

PI

PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CURSO DE PCA/IFR



**PILOTO COMERCIAL
INTEGRADO COM IFR-AVIÃO
(TEÓRICO – EaD)**

EXPEDIENTE

AEROTD – ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL

DIRETOR GERAL:
JUAN HENRIQUE PEREIRA IBAÑEZ
DIRETORA ACADÊMICA:
LOURDES ALVES
GERENTE DE QUALIDADE: JOÃO SCHORNE DE AMORIM

PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CURSO DE PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR - AVIÃO
1ª Edição
2022

COORDENAÇÃO DO CURSO: Giovani de Paula

ELABORAÇÃO DO PI:
João Schorne de Amorim
Lourdes Alves

ILUSTRAÇÃO DA CAPA:
Marcos Elias Gonçalves

REVISÃO FINAL:
João Schorne de Amorim
Lourdes Alves

TERMO DE APROVAÇÃO DO PI

Após a verificação completa deste programa denominado, de acordo com a legislação aplicável, de **Programa de Instrução de Curso (PI)** do CURSO DE PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR - AVIÃO – **PC+IFR/AVIÃO**, atesto que o mesmo foi adequado às necessidades e objetivos da **AEROTD/CIAC - CENTRO DE INSTRUÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL**.

Na oportunidade, determino a leitura por todos os envolvidos nas atividades desta instituição, bem como o estrito cumprimento de seu conteúdo. Além da atenção para as adequações futuras, sempre que julgadas convenientes e necessárias, a fim de sempre cumprir com a segurança das operações aqui propostas.

Determino, ainda, que este **PI** esteja disponível em local de fácil acesso a todos os professores, alunos e pessoal técnico-administrativo envolvidos no processo de instrução deste PIC, nesta instituição.

Florianópolis-Santa Catarina, em maio de 2022.

Adm. Juan Henrique Pereira Ibañez
Gestor Responsável (GR)

TERMO DE CIÊNCIA DO PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CURSO DE PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (PARTE TEÓRICA)

Este PI está disponível para consulta na Coordenação do Curso, na Secretaria e na Biblioteca da instituição na forma física e disponível para todos os alunos, professores e gestores da AEROTD no formato digital.

Todos os envolvidos nas atividades da instituição devem ter ciência de toda a documentação que regula o **Curso de Piloto Comercial Integrado com IFR – Avião (Parte Teórica)**, conforme segue:

1. Estar ciente deste Programa de Instrução do Curso (PI);
2. Estar ciente do Manual de Gestão da Qualidade (MGQ);
3. Estar ciente do Manual de Instruções e Procedimentos (MIP).

RESUMO:

Este PI está constituído dos dados de identificação da Escola que deu origem ao CIAC/AEROTD, bem como a regulação dos seus cursos, com vigência anterior à constituição do CIAC.

Especificamente sobre este PI do Curso TEÓRICO de Piloto Comercial integrado com IFR – AVIÃO, a ser ofertado em EaD, encontram-se detalhados os seguintes elementos: Caracterização do Plano de Instrução; Regulamentação da Profissão de PC+IFR-Avião; Missão, Visão, Objetivos; e Perfil do Egresso do Curso. Também, especifica a Organização Curricular do curso, constando da requisitos mínimos para organização curricular - matriz curricular, os planos das unidades didáticas e os conceitos básicos do ensino por competências, flexibilidade e interdisciplinaridade na inovação de um currículo. Ainda, este PI apresenta a Estrutura Organizacional do CIAC, constando as competências, atribuições e responsabilidades da Coordenação do Curso e dos cargos da estrutura do NEaD – Núcleo de Educação a Distância, órgãos responsáveis pelo processo de Ensino e de aprendizagem. Para concluir o PI encontram-se especificadas as questões relativas à operacionalização do curso, conforme definido pelas normas da ANAC; a concepção metodológica; o sistema de avaliação do curso e do processo de ensino e de aprendizagem; a infraestrutura do Núcleo de Educação a Distância; e a relação do curso com a gestão da qualidade. Finalizando, constam deste PI os deveres e direitos do corpo docente e discente; as regras de conduta e regime disciplinar no curso; as instruções e procedimentos do regime escolar; e os turnos de funcionamento do CIAC.



PI – PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CURSO DE PC INTEGRADO COM IFR–AVIÃO (TEÓRICO – EaD) PORTARIA ANAC Nº 8.541/SPL, de 9 de julho de 2022. Certificação do CIAC-Centro de Instrução de Aviação Civil da AEROTD <i>Publicada no DOU de 13 de julho de 2022, Seção 1, página 135</i>	Nº da Revisão	Data
	001A	03/05/2022

CONTROLE DE REVISÕES DESTE PI

Este PI apresenta um quadro de **controle de revisões** com a identificação dos capítulos que foram alterados:

Revisão	Data de Entrada em Vigor	Capítulos Alterados	Data de Inserção	Responsável
REV-001A		Inclusão do Capítulo 14 (Págs 71 a 83) – Instruções e Procedimentos do Regime Escolar do CIAC , contendo os itens sobre Transferência interna e externa; Aproveitamento de Conhecimentos e de Experiência Profissional prévios e outros procedimentos, conforme a IS 141-007/A: 2.5.1, 2.5.2 e 2.5.3 (atendimento à diligência)	03/05/22	

SIGLAS, ABREVIATURAS E SÍMBOLOS UTILIZADOS NESTE PI

- **ANAC** – Agência Nacional de Aviação Civil
- **AIP** – Informação de Publicação Aeronáutica (*Aeronautical Information Publication*)
- **ATC** – Controle de Tráfego Aéreo (*Air Traffic Control*)
- **AVA** – Ambiente Virtual de Aprendizagem
- **ATS** – Serviços de tráfego Aéreo (*Air Traffic Services*)
- **CIAC** – Centro de Instrução de Aviação Civil
- **CPA** – Comissão Permanente de Avaliação
- **CRM** – Gerenciamento dos recursos de cabine (*Crew Resource Management*)
- **EaD** – Educação a Distância
- **IFR** – Regras de Voo por Instrumentos (*Flight Instrument Rules*)
- **IS** – Instrução Suplementar
- **MEC** – Ministério da Educação
- **MIP** – Manual de Instruções e Procedimentos
- **N/A** – Níveis de Aprendizagem
- **NEaD** – Núcleo de Educação a Distância
- **NOTAM** – Aviso aos aeronavegantes (*Notice to Airman*)
- **PC** – Piloto Comercial
- **PI** – Programa de Instrução do Curso
- **PLA** – Piloto de Linha Aérea
- **PPC** – Projeto Pedagógico do Curso
- **PQI** – Programa de qualidade na instrução
- **SGSO** – Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional
- **TEM** – Gerenciamento de erros e ameaças (*Threat and Error Management*)
- **VFR** – Regras de voo visual (*Visual Flight Rules*)

SUMÁRIO

	TERMO DE APROVAÇÃO DO PI	03
	TERMO DE CIÊNCIA	04
	CONTROLE DE REVISÕES	05
	SIGLAS, ABREVIATURAS E SÍMBOLOS	06
	SUMÁRIO	07
1	DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DO CIAC	09
1.1	IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	09
1.2	IDENTIFICAÇÃO DO CIAC	09
1.3	INFORMAÇÕES LEGAIS DO CIAC E DO CURSO	09
1.3.1	ASPECTOS LEGAIS DO CIAC/AEROTD	09
1.3.2	ASPECTOS LEGAIS DO CURSO	09
2	APRESENTAÇÃO DO CURSO DE PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR - AVIÃO	10
3	CARACTERIZAÇÃO DO PLANO DE INSTRUÇÃO DE CURSO DO PC+IFR - AVIÃO	11
3.1	REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO DE PC+IFR-AVIÃO	11
3.2	MISSÃO DO CURSO	11
3.3	VISÃO DO CURSO	12
3.4	OBJETIVOS GERAIS DO CURSO	12
3.5	PERFIL DO EGRESSO DO CURSO	12
4	ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR DO PC+IFR-AVIÃO	14
4.1	REQUISITOS MÍNIMOS PARA A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	14
4.2	CONCEPÇÃO CURRICULAR DO CURSO	14
4.2.1	Estrutura Curricular do Curso	15
4.2.2	Compatibilização Curricular: Relação entre conteúdos e competências dos egressos	16
4.3	PLANO DAS UNIDADES DIDÁTICAS DO CURSO	22
4.4	CONCEPÇÃO DO ENSINO POR COMPETÊNCIAS, FLEXIBILIDADE E INTERDISCIPLINARIDADE CURRICULAR	30
5	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CIAC: ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	33
5.1	DO COORDENADOR DO CURSO	34
5.2	DA COORDENAÇÃO DO NEaD – Núcleo de Educação a Distância	35
5.3	DA SUPERVISÃO DE TUTORIA E MONITORIA	37
5.4	DA TUTORIA DO CURSO	38
5.5	DA MONITORIA DO CURSO	38
6	GESTÃO OPERACIONAL DO CURSO	40
6.1	PÚBLICO-ALVO DO CURSO	40
6.2	REGIME ESCOLAR DO CURSO	40
6.2.1	Duração do Curso e Tempos de Aulas	40
6.2.2	Processo de Inscrição e Matrícula no Curso	42
6.4	HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO	44

7	METODOLOGIA DE ENSINO ADOTADA NO CIAC: DIRETRIZES	45
8	AVALIAÇÃO DO CURSO E DA APRENDIZAGEM	46
8.1	AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSO	46
8.2	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E DA APRENDIZAGEM	47
9	INFRAESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO NEaD – NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA	50
9.1	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA	52
10	DA RELAÇÃO DO CURSO COM A GESTÃO DA QUALIDADE	55
11	DA COMUNIDADE ESCOLAR: CORPOS DOCENTE E DISCENTE	56
11.1	COMPOSIÇÃO, RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE	56
11.2	DEVERES E DIREITOS DO CORPO DISCENTE DO CIAC	58
12	REGRAS DE CONDUTA E REGIME DISCIPLINAR	59
12.1	REGRAS DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR	59
12.2	REGIME DISCIPLINAR	61
12.3	DAS INFRAÇÕES	62
12.4	DAS COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES	63
13	INFRAESTRUTURA DE APOIO AO ENSINO	63
13.1	BIBLIOTECA	63
13.2	ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS INSTRUCIONAIS	66
14	INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS DO REGIME ESCOLAR	71
14.1	TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA	71
14.2	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	73
14.3	APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRÉVIOS	74
14.4	ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	78
14.5	ABONO E JUSTIFICATIVA DE FALTAS	79
14.6	CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E DESLIGAMENTO DO CURSO	81
14.7	PEDIDO DE VISTA E REVISÃO DE PROVAS	83
15	TURNOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CIAC	83
	ENDEREÇOS E TELEFONES DE EMERGÊNCIA	74

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DO CIAC

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

CNPJ	72.443.914/0001-38
Mantenedora	AERO TD ESCOLA DE AVIACAO CIVIL LTDA – ME
Entidade	AEROTD – Centro de Instrução de Aviação Civil - AEROTD
Esfera Administrativa	Privada
Diretor Geral	Juan Henrique Pereira Ibañez
Endereço	AERO TD – Rua Marechal Guilherme, 127 - Bairro Centro CEP: 88.015-000 – Florianópolis/SC
Site e Telefone	www.aerotd.com.br (48) 3223-5191
E-mail de contato	juan.henrique@erotd.com.br loual@lourdesalves.com.br

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO CIAC (UNIDADE ESCOLAR)

Denominação da Entidade	AEROTD – Centro de Instrução de Aviação Civil (CIAC/AEROTD)
Área de Atuação	Ensino Profissionalizante de Nível Médio
Direção Geral	Juan Henrique Pereira Ibañez – juan.henrique@erotd.com.br
Direção Acadêmica	Lourdes Alves - loual@lourdesalves.com.br
Gerência de Qualidade	João Schorne de Amorim – qualidade@erotd.com.br
Coordenação do Curso	Giovani de Paula – giovani.coordenador@erotd.com.br
Coordenação do NEaD	Sandra Mazutti – sandra@erotd.com.br
Endereço	Rua Marechal Guilherme, 127 - Bairro - Centro CEP: 88.015-000 – Florianópolis/SC
Site e Telefone	www.aerotd.com.br (48) 3223-5191

1.3 INFORMAÇÕES LEGAIS DA ESCOLA E DO CURSO

1.3.1 Aspectos Legais da Escola - AEROTD

Credenciamento da Escola pela ANAC	
Credenciamento Inicial	Portaria DAC nº 381/DGAC, de 27 de maio de 1997. Boletim Externo Ostensivo nº 033, de 15 de agosto de 1997.
Última Renovação de Homologação	Portaria ANAC Nº 8.541/SPL, de 9 de julho de 2022 (Certificação do CIAC – Centro de Instrução de Aviação Civil).

1.3.2 Documentos Legais de Homologação do Curso

Denominação do Curso	Documento Legal da ANAC	Carga-Horária
Curso Teórico de Piloto Comercial Integrado com IFR – AVIÃO (EaD)	Portaria ANAC Nº 8.541/SPL, de 9 de julho de 2022.	620 h
COORDENAÇÃO DO CURSO	Giovani de Paula	

2. APRESENTAÇÃO DO CURSO DE PILOTO COMERCIAL + IFR - AVIÃO

Este PI – Programa de Instrução de Curso tem por objetivo detalhar a formação teórica do **Piloto Comercial Integrado com IFR (Avião)**, na modalidade EaD, que é desenvolvido pelo CIAC/AEROTD.

A construção do PI leva em consideração a IS-141-007-A, aprovada pela Portaria da ANAC nº 1529/SPO, de 12 de junho de 2020.

A preparação do futuro piloto se baseia na formação teórica, consubstanciada no projeto pedagógico do curso, com a definição do perfil profissiográfico do egresso do curso, bem como com as competências a serem desenvolvidas no decorrer da formação. Para isso, e para que se cumpra o que está previsto na IS-141-007-A, especificamente nos itens 7.2 (Avião), este PI prepara teoricamente o candidato para uma licença de Piloto Comercial Integrado com IFR para que esteja apto a realizar os exames teóricos da ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil.

Dessa forma, o curso teórico em EaD de PC/IFR – Avião, ao se orientar por este PIC, visa estabelecer o seguinte:

- a) a missão e os objetivos do curso;
- b) o perfil dos egressos do curso;
- c) os objetivos de aprendizagem e as competências a serem desenvolvidas pelos alunos;
- d) a concepção curricular com os mínimos obrigatórios de conteúdo programático e carga horária de cada disciplina, bem como a duração total do curso;
- e) as normas e procedimentos para a gestão do curso, no que se refere a: instalações; recursos materiais e tecnológicos; corpo docente e técnico-administrativo; recrutamento e seleção de candidatos (alunos); matrículas; oferta do currículo; avaliação do desempenho do curso e da aprendizagem do aluno;
- f) a dinâmica das aulas na modalidade em EaD – Educação a Distância; e
- g) o desenvolvimento das atribuições da Coordenação do Curso e do Corpo Docente.

Este PI será sempre revisado em conjunto dos demais documentos da AEROTD, obedecendo aos seguintes eventos, quando ocorrerem:

- a) regularmente, e após o transcurso de determinado interstício temporal, mesmo que não tenham ocorridas alterações;
- b) após grandes eventos como fusões, aquisições, rápido crescimento ou redução de pessoal;

- c) após mudanças na tecnologia e metodologias, tal como a introdução de novos equipamentos e plataformas previstas para o AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- d) após alterações nos regulamentos e diretrizes da instrução;
- e) após eventos extraordinários que ensejem mudanças na política ou dinâmica do processo de ensino e aprendizagem, como casos de calamidades públicas ou emergências sanitárias;
- f) após alterações no pessoal de administração requerido;
- g) após alterações no escopo da instrução fornecida;
- h) após recomendação do MGQ ou do MIP do CIAC; e
- i) após recomendação da ANAC.

Por fim, o conteúdo deste PI em suas diversas partes responde às seguintes perguntas formuladas na IS-141-007-A:

- a) A que se destina o Programa de Instrução do Curso?
- b) Qual seu público-alvo?
- c) Quais competências o PI se propõe a desenvolver?
- d) O que será necessário para que sejam atingidos os objetivos do programa?
- e) O que o CIAC espera ao final da aplicação do programa?
- f) Quais os instrumentos necessários para alcançar os objetivos propostos?
- g) Qual o perfil do indivíduo, após o aprendizado e subsequente aprovação em determinado curso?

3. CARACTERIZAÇÃO DO PI – PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR - AVIÃO

3.1 REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO

A atividade do Piloto Comercial de Avião está prevista na Lei Federal nº 13.475, de 28 de agosto de 2017, que dispõe sobre o exercício da profissão de tripulantes de aeronave. Os requisitos para a concessão das licenças e habilitações desses profissionais estão regidos pelo RBAC 61, assim como os requisitos de formação dos Centros de Instrução de Aviação Civil são regulados pelo RBAC 141 e pela IS-141-007-A.

3.2 MISSÃO DO CURSO

O Curso tem como **Missão** a formação teórica de profissionais para o Sistema de Aviação Civil Brasileiro com a formação de Pilotos Comerciais (PC) de Avião, integrado com a habilitação de Regras de Voo por Instrumentos (IFR).

3.3 VISÃO DO CURSO

Ser referência na formação teórica de PC integrado com IFR de Avião para a área de transporte aéreo e ter o reconhecimento do mercado pela qualidade profissional dos seus egressos.

3.4 OBJETIVOS DO CURSO

Promover a formação teórica de profissionais para o desempenho de atividades específicas no setor do transporte aéreo, relativas à pilotagem comercial de aeronaves (avião) integrado com IFR, com posicionamento crítico/reflexivo e comprometidos com a sustentabilidade socioambiental, para que sejam capazes de atuar com qualidade, segurança e efetividade nos serviços desse segmento no país.

3.5 PERFIL DO EGRESSO DO CURSO

O perfil do egresso do curso está embasado em análises de tendências que atendam às ofertas do mercado da aviação civil brasileira, sendo, portanto, o resultado do que se espera do aluno após formado.

Com isso, a definição do perfil do egresso pretende nortear as diretrizes que compõem o processo pedagógico do curso, balizando as ações dos docentes, dos discentes e do corpo administrativo do curso para o atingimento dos objetivos propostos neste PIC.

A seguir, o **PERFIL ESPERADO DO EGRESSO** do curso:

- a) Possuir uma visão sistêmica da aviação civil brasileira, compreendendo o funcionamento dos diversos órgãos e serviços e sua relação com a atividade de piloto comercial;
- b) Aplicar corretamente as regras relevantes para o exercício das atividades de Piloto Comercial/IFR, notadamente as relacionadas com as regras do ar e a condução da aeronave em rota, utilizando-se das tecnologias de navegação nela embarcadas;

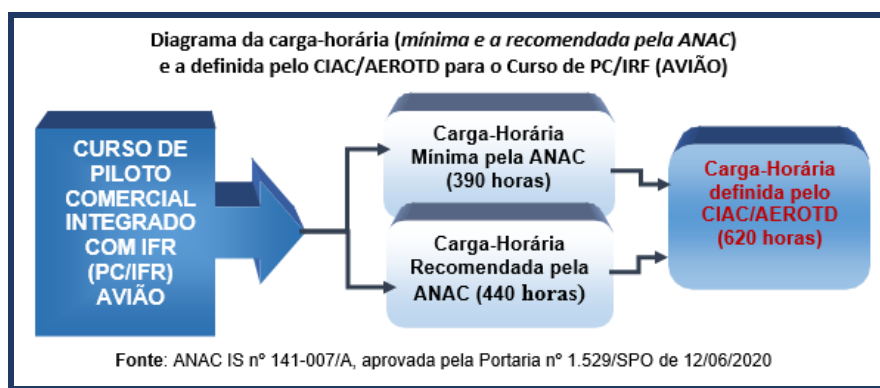
- c) Fazer uso da fraseologia padrão aeronáutica para operações VFR e IFR por meio dos equipamentos de comunicação dispostos na aeronave e, em caso de falha de comunicação, aplicar os procedimentos previstos nos regulamentos;
- d) Compreender as questões relativas aos conhecimentos técnicos das aeronaves (avião), sendo capaz de tomar decisões adequadas quanto aos princípios de operação e funcionamento de motores, de instrumentos e de sistemas diversos;
- e) Aplicar corretamente as informações previstas no Manual Técnico de Voo das aeronaves e demais documentos, com respeito aos “envelopes de voo” específicos que determinam as limitações operacionais relevantes, bem como aos atos mandatórios de manutenção preventiva e corretiva;
- f) Programar com segurança um voo levando em consideração aspectos da performance, do peso e do balanceamento da aeronave;
- g) Liderar equipe de trabalho com vistas à tomada de decisão, compreendendo que o desempenho humano é fator preponderante para a segurança operacional, sabendo diferenciar o erro da violação, e prevenindo o estresse e a fadiga;
- h) Compreender os fenômenos meteorológicos e sua relação com o voo e com a aeronave, sabendo analisar corretamente cartas e previsões meteorológicas;
- i) Possuir os conhecimentos necessários para a condução de uma aeronave no espaço aéreo em rota, compreendendo os dados constantes nas cartas aeronáuticas, compreendendo as informações prestadas pelos instrumentos e auxílios à navegação internos e externos à aeronave;
- j) Utilizar, adequadamente, os sistemas de gestão e controle da segurança da aviação civil, levando em conta os procedimentos operacionais relacionados a:
 - (1) uso de documentação aeronáutica;
 - (2) procedimentos para ajuste de altímetro;
 - (3) procedimentos de precaução e de emergência apropriados;
 - (4) procedimentos operacionais para o transporte de cargas, de pessoas com necessidades especiais, de armas, de materiais perigosos;
 - (5) requisitos e práticas para o *briefing* de segurança operacional para passageiros, incluindo precauções a serem observadas para o embarque e desembarque da aeronave;
 - (6) Gerenciamento de risco e segurança operacional e os perigos comuns nas operações com aeronaves de asa fixa e rotativa;

4. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA CURRICULAR DO PC+IFR – AVIÃO

4.1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA A ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A IS-141-007-A, definida pela ANAC para o **CURSO TEÓRICO DE PC INTEGRADO COM IFR – AVIÃO** estabelece a relação existente entre a carga-horária e o conteúdo mínimo exigido e o seu detalhamento, bem como as disciplinas do curso a serem ofertadas pelo CIAC.

O diagrama a seguir demonstra as cargas-horárias do curso (*mínima e recomendada pela a ANAC*) e a definida pelo CIAC/AEROTD.



4.2 CONCEPÇÃO CURRICULAR DO CURSO

A formação de Piloto Comercial Integrado com IFR – Avião (PC+IFR-AVIÃO) está estruturada conforme a concepção teórico-metodológica definida pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil, por intermédio das normas reguladoras específicas da profissão e pela IS 141-007/A, as quais detalham os parâmetros e estabelece as orientações que visam à elaboração do programa de instrução (PI), contemplando a padronização das atividades e o currículo de cada curso.

Todo Programa de Instrução de Curso deve ser elaborado para possibilitar o desenvolvimento do perfil do egresso do curso e das competências a serem desenvolvidas pelo aluno, utilizando-se do conhecimento teórico inerente ao PC+IFR e da aplicação prática das habilidades técnicas. A estrutura curricular é disciplinar, ou seja, é organizada por disciplina.

No CIAC/AEROTD tal estrutura curricular está fundamentada, metodologicamente, no tripé **Reflexão-Ação-Reflexão** e visa formar profissionais com visão sistêmica e com abertura às inovações para atuar nas funções inerentes ao curso com qualidade.

4.2.1 Estrutura Curricular do Curso

Conforme consta no diagrama acima, o Currículo Pleno do curso de PC/IFR-AVIÃO é composto das disciplinas definidas pela ANAC, acrescido das disciplinas e carga-horária definidas pelo CIAC/AEROTD. O CIAC/AEROTD estabeleceu um rol de disciplinas e respectivas cargas-horárias superior a recomendada pela ANAC, no Capítulo 7.2 da IS 141-007-A, por entender que havia necessidade de maior aprofundamento dos conteúdos para atender ao perfil e competências definidas neste PI. A seguir apresenta-se dois quadros, sendo o primeiro específica o currículo recomendado pela ANAC e o segundo é o currículo definido pelo CIAC/AEROTD.

Currículo do PC+IFR-Avião recomendado pela ANAC

Ordem	Disciplinas/Conteúdos	Carga-Horária
01	Regulamentação Aeronáutica	60h
02	Conhecimentos Técnicos de Aeronaves	60h
03	Performance de voo, planejamento e carregamento	60h
04	Desempenho Humano	30h
05	Meteorologia	40h
06	Navegação	100h
07	Procedimentos Operacionais	20h
08	Princípios de Voo	40h
09	Radiocomunicação	30h
TOTAL		440h

Fonte: ANAC – IS nº 141-007/A (Cap. 7.2) – Portaria nº 1.529/SPO de 12/06/2020

CURRÍCULO DO PC+IFR-AVIÃO DEFINIDO PELO CIAC/AEROTD

Ordem	Disciplinas/Conteúdos	Carga-Horária
01	História, Legislação e Normas da Aviação Civil	40h
02	Regulamentos de Tráfego Aéreo	60h
03	Conhecimentos Técnicos de Aeronaves - Avião	60h
04	Peso, Performance e Balanceamento	60h
05	Psicologia Aplicada à Aviação Civil	60h
06	CRM – Gerenciamento de Recursos da Cabine	40h
07	Meteorologia	60h
08	Navegação Aérea	100h
09	Teoria de Voo - Aerodinâmica	80h
10	Comunicação e Fraseologia Aeronáutica	60h
TOTAL		620h

Fonte: Coordenação Curso PC/IFR – Avião – CIAC/AEROTD (2021)

O quadro a seguir apresenta a Compatibilização Curricular efetuando a relação entre os conteúdos definidos para as disciplinas e as competências requeridas dos egressos do curso. E faz, ainda, um comparativo entre a carga horária recomendada pela ANAC e a definida pelo CIAC/AEROTD.

4.2.2 Compatibilização Curricular: relação entre conteúdos e as competências requeridas dos egressos

DETALHAMENTO DO CONTEÚDO DAS DISCIPLINAS, conforme a IS-141-0007-A	ESPECIFICAÇÃO DAS UNIDADES DIDÁTICAS DO CURSO PROPOSTO PELO CIAC/AEROTD E AS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS DOS EGRESSOS DO CURSO				COMPARATIVO ENTRE A CH da IS-141-007-A e a do CURSO	
	Disciplinas do Currículo Pleno do Curso	Ementas das Disciplinas do Currículo Pleno	Carga-Horária da Disciplina	Competências Requeridas dos Egressos do Curso, por disciplina	IS	CURSO
<p>REGULAMENTAÇÃO AERONÁUTICA (60 h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Regras e normativas relevantes ao detentor de uma licença de PC/IFR. Regras do ar. Procedimentos para ajuste de altímetro. Procedimentos e atuação do serviço de tráfego aéreo. 	<p>HISTÓRIA, LEGISLAÇÃO E NORMAS DA AVIAÇÃO CIVIL</p>	<p>A Aviação Civil. Evolução histórica da aviação civil e equipamentos. Sistemas de Aviação Civil: a) Sistema de aviação civil internacional: Evolução da aviação civil; Organização de Aviação Civil Internacional (OACI e CLAC); Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA e AITAL). b) Sistema de Aviação Civil brasileiro: Estrutura de comando e atribuições; Tipos de organizações aeronáuticas (militares e civis); Órgãos de auditoria e fiscalização. Espaço aéreo. Aeródromos. Aeronaves. Regulamentação da aviação civil: Código Brasileiro do Ar; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil; Normas; Tratados e Acordos Internacionais; e Portarias reguladoras da aviação civil. Papel dos órgãos reguladores da aviação civil. Licenças Aeronáuticas para pilotos.</p>	40h	<ul style="list-style-type: none"> Interpretar as diversas legislações nacionais e internacionais e sua aplicabilidade nas atividades da aviação civil. Efetuar, corretamente, a leitura das cartas aeronáuticas, identificando nelas a divisão do espaço aéreo, a localização das aerovias e dos aeródromos. Saber acessar os diversos órgãos do controle do espaço aéreo e órgãos reguladores da aviação civil para a resolução de demandas. 	60h	40+60=100h
	<p>REGULAMENTOS DE TRÁFEGO AÉREO</p>	<p>Visão sistêmica do tráfego aéreo em nível nacional e internacional e órgãos de regulação aeronáutica; Regras do ar; Espaço aéreo internacional; Serviços de tráfego aéreo; Plano de voo e notificação de voo; Serviço de Informação Aeronáutica. Ajustes do</p>	60h	<ul style="list-style-type: none"> Identificar em uma Carta Aeronáutica as dimensões do espaço aéreo, suas aerovias e os aeródromos disponíveis para operação Exercer na sua plenitude o comando de uma aeronave. 		

		altímetro.		- Relacionar com as autoridades aeronáuticas de acordo com as legislações nacionais e internacionais.		
<p>CONHECIMENTOS TÉCNICOS DE AERONAVES (60h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Princípios de operação e funcionamento de motores, sistemas e instrumentos. • Limitações de operação de aeronaves e motores, informações operacionais relevantes do manual de voo ou outro documento apropriado. • Uso e verificação de funcionalidade de equipamentos e sistemas da aeronave apropriada. • Procedimentos de manutenção para estruturas, sistemas e motores da aeronave apropriada. 	<p>CONHECIMENTOS TÉCNICOS DE AERONAVES - AVIÃO</p>	<p>Estruturas de aeronaves de pequeno porte: tipos de materiais de construção, esforços estruturais e trem de pouso. Sistemas hidráulicos simples. Controles de voo e flapes. Motores aeronáuticos convencionais e a reação. Sistemas de alimentação, lubrificação e arrefecimento. Sistemas elétricos e de ignição. Sistema de proteção conta fogo e mau tempo. Sistema de ar-condicionado, pressurização e oxigênio. Hélices e sistemas de controle de passo. Instrumentos de bordo. Sistema de manutenção preventiva e corretiva. Teoria de Voo de Alta Velocidade. Informações operacionais relevantes do manual de voo. Meio ambiente: descarte de óleos usados, rejeitos de combustíveis, elastômetros, rejeitos metálicos e peças condenadas.</p>	60h	<ul style="list-style-type: none"> - Operar uma aeronave obedecendo os princípios de operação e funcionamento de motores, sistemas e instrumentos - Proceder de forma adequada, como comandante de aeronave, às inspeções preventivas de manutenção aeronáutica - Resolver pequenas panes de sistemas quando em voo, facilitando um voo e um pouso em segurança 	60h	60h
<p>PLANEJAMENTO, PERFORMANCE, PESO E BALANCEAMENTO (60h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efeitos do carregamento e da distribuição de massa nas características de voo. 	<p>PESO, PERFORMANCE E BALANCEAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pesagem; teoria do peso e balanceamento; dados de peso e balanceamento; procedimentos de pesagem da aeronave; instalação de lastro; carta de carregamento e envelope do CG; equipamento eletrônico de pesagem; Requisitos para o planejamento de um voo. 	60h	<ul style="list-style-type: none"> - Programar um voo dentro de critérios técnicos que levem em consideração o envelope de voo próprio da aeronave e o que será nela embarcado (pessoas, cargas, combustível). 	60h	60h

<ul style="list-style-type: none"> desempenho e manobrabilidade. cálculos de peso e balanceamento. Uso e aplicação prática de dados de performance na decolagem, pouso e em outras condições. Planejamento pré-voo e em rota para operações comerciais sob regras de voo VFR e IFR. Preparação e preenchimento do plano de voo. Procedimentos de serviço de tráfego aéreo. Procedimentos para ajuste de altímetro. 		<p>Preenchimento do Plano de Voo de acordo com o cálculo de peso e balanceamento. Planejamento pré-voo e em rota para operações comerciais sob regras de voo VFR e IFR.</p>				
<p>DESEMPENHO HUMANO (30h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Gerenciamento de erros e ameaças (TEM) Psicologia aeronáutica básica Erro humano Tomada de decisão Coordenação de cabine Relacionamento com automação Fadiga e gerenciamento de fadiga 	<p>PSICOLOGIA APLICADA</p>	<p>Psicologia: Comportamento Organizacional e Modelos de Comportamento Humano; Interação Homem-Aeronave em Voo: psicologia aplicada ao trabalho - Personalidade, Valores, Atitudes e Percepção; Motivação; Trabalho em equipe; Liderança; Conflito; Negociação; Cultura Organizacional; Clima Organizacional.</p>	<p>60h</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relacionar-se, adequadamente, com sua equipe de trabalho, quando na função de comandante de aeronave. - Exercer papel de liderança, trabalhar em equipe, gerenciar crises e suportar pressões dentro de padrões típicos do contexto profissional. - Fazer a gestão dos aspectos humanos em uma equipe de trabalho, minimizando os riscos de acidentes ou incidentes aeronáuticos. 	<p>30h</p>	<p>60+40= 100h</p>
	<p>CRM – GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE EQUIPE</p>	<p>Conceitos básicos de CRM. Modelos de estudo de fatores humanos (FH) e a aplicabilidade no Sistema de Aviação Civil (SAC). Aspectos legais e</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Assumir a responsabilidade pelo gerenciamento do voo em todos os aspectos e pela manutenção de um bom ambiente de trabalho. 		

		normativos do CRM. Conceitos de ameaça, erro e violação. Diferença entre erro e violação. Comunicação e assertividade. <i>Briefings e Debriefings. Power Distance.</i> Atitudes perigosas. Fatores individuais de fadiga, estresse e seus efeitos no desempenho.	40h	- Utilizar-se de conhecimentos e habilidades para administrar recursos humanos, técnicos e materiais. - Efetuar o auto-gerenciamento da fadiga e estresse, bem como gerenciar esses fatores em sua equipe.		
METEOROLOGIA (40h)	METEOROLOGIA	Introdução à Meteorologia; Atmosfera; Aquecimento da Terra; Pressão e sistemas de pressão; Altimetria; Água na atmosfera e densidade atmosférica; Nuvens e nebulosidade; Precipitações atmosféricas; Nevoeiro, névoa úmida e névoa seca; Visibilidade/ Estabilidade atmosférica; Turbulência; Ventos; Massas de ar; Frentes; Trovoadas; Formação de gelo em aeronaves; Análise e interpretação de Cartas e Boletins meteorológicos. Características das condições de tempo significativas que afetem a condição de decolagem, voo em cruzeiro e pouso. Prevenção e evasão de condições meteorológicas adversas.	60h	- Interpretar com correção as cartas aeronáuticas de previsão meteorológica. - Interpretar com correção as mensagens das condições meteorológicas presentes em um aeródromo. - Operar uma aeronave em voo visual ou por instrumentos respeitando-se as condições meteorológicas reinantes em um aeródromo ou em um determinado espaço aéreo.	40h	60h

<ul style="list-style-type: none"> Prevenção e evasão de condições meteorológicas adversas 						
<p>PRINCÍPIOS DE VOO (40h)</p> <ul style="list-style-type: none"> Princípios do voo. Prevenção e recuperação de atitudes anormais. 	<p>TEORIA DE VOO - AERODINÂMICA</p>	<p>Teoria de Voo e Teoria de Voo de alta Velocidade; Aerodinâmica; Hélices; Comandos de voo e superfícies de comando; Superfícies Hipersustentadoras; Esforços estruturais e fator carga; Mecânica de voo e performances; Atitudes anormais: Procedimentos para o transporte de cargas; ameaças potenciais associadas ao transporte de artigos perigosos, e Requisitos e práticas para o <i>briefing</i> de segurança operacional para passageiros; Estabilidade e controle; Cálculo de peso e balanceamento para o planejamento de voo. Voo subsônico, supersônico e hipersônico; Uso de documentação aeronáutica tais como AIP, NOTAM, códigos e abreviaturas aeronáuticas.</p>	<p>80h</p>	<p>Planejar um voo com segurança tendo-se como parâmetro o perfil aerodinâmico da aeronave a ser voada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer os procedimentos para o transporte de cargas; ameaças potenciais associadas ao transporte de artigos perigosos, - Saber identificar os requisitos e práticas para o <i>briefing</i> de segurança operacional para passageiros. 	<p>40h</p>	<p>80h</p>
<p>PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS (20h)</p> <p>a) Aplicação do TEM para o desempenho operacional.</p> <p>b) Uso de documentação aeronáutica tais como AIP, NOTAM, códigos e abreviaturas aeronáuticas.</p> <p>c) Procedimentos para ajuste de altímetro.</p> <p>d) Procedimentos de precaução e de emergência apropriados.</p> <p>e) Procedimentos operacionais para o transporte de cargas; ameaças potenciais associadas ao transporte de artigos perigosos.</p> <p>f) Requisitos e práticas para o <i>briefing</i> de segurança operacional para passageiros, incluindo precauções a serem</p>						

observadas quando embarcando e desembarcando da aeronave. g) Gerenciamento de risco e segurança operacional; perigos comuns nas operações.						
<p align="center">RADIOCOMUNICAÇÃO (30h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimentos de comunicação e fraseologia para operação VFR e IFR. • Ações a serem tomadas em caso de falha de comunicações. 	<p align="center">COMUNICAÇÃO e QUALIDADE NO ATENDIMENTO E FRASEOLOGIA AERONÁUTICA</p>	<p>Estudo dos fundamentos e tipos de comunicação radiotelefônica com os órgãos de serviço de tráfego aéreo nacional e internacional, utilizando a fraseologia padrão em língua portuguesa e língua inglesa, com clareza e desenvoltura. Estudo das normas, procedimentos e metodologia da ICAO e da FAA, regulamentos e procedimentos específicos. Manuseio de cartas de navegação. Símbolos e boletins meteorológicos. Símbolos de "clearance". Procedimentos para casos de interferência ilícita em aeronaves.</p>	60h	<ul style="list-style-type: none"> - Ter domínio das línguas portuguesa e inglesa. - Utilizar padrões de comunicação inerente à linguagem aeronáutica. - Conduzir a aeronave no espaço aéreo com segurança aplicando, com precisão, a fraseologia aeronáutica padrão. - Conhecer a fraseologia utilizada para operações em VFR e IFR. 	30h	60h
<p align="center">NAVEGAÇÃO (100h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Navegação aérea, incluindo o uso de cartas aeronáuticas, instrumentos e auxílios à navegação. • Compreensão dos princípios e características dos sistemas de navegação apropriados; operação dos equipamentos a bordo. • Uso, precisão e confiabilidade de sistemas de navegação utilizados no procedimento de saída, voo em rota, 	<p align="center">NAVEGAÇÃO AÉREA</p>	<p>Métodos de navegação; A Terra e a navegação aérea; Orientação sobre a superfície da Terra; Unidades de medida de distância e de velocidade; Mapas e cartas; Instrumentos e conhecimentos básicos de navegação aérea; Magnetismo terrestre; Proas e rumos; Computador (ou calculador) de voo; Tempo, fusos horários, hora e seus designativos; Navegação estimada: procedimento de decolagem, voo em rota, aproximação e pouso;</p>	100h	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar um voo em rota com base em dados existentes em uma carta aeronáutica, bem como em dados prévios sobre condições meteorológicas, combustível e envelope de voo próprio da aeronave. - Efetuar a conjunção de fatores que envolvem a interdisciplinaridade de conhecimentos para elaborar um planejamento seguro de voo. - Compreender os procedimentos da navegação: decolagem, voo 	100h	100h



PI – PROGRAMA DE INSTRUÇÃO DO CURSO DE
 PC INTEGRADO COM IFR-AVIÃO (TEÓRICO – EaD)
PORTARIA ANAC Nº 8.541/SPL, de 9 de julho de 2022.
 Certificação do CIAC-Centro de Instrução de Aviação Civil da AEROTD
Publicada no DOU de 13 de julho de 2022, Seção 1, página 135

Nº da Revisão	Data
001A	03/05/2022

<p>aproximação e pouso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação dos auxílios radio. • Princípios e características de sistemas de navegação autônomos e de referências externas. <p>Operação dos equip. a bordo.</p>		<p>Radiocomunicação de baixa frequência. Elaboração e uso de cartas aeronáuticas e instrumentos de auxílios à navegação. Sistemas de navegação autônomos e de referências externas.</p>		<p>em rota, aproximação e pouso.</p> <p>-Conhecer os Sistemas de navegação autônomos e de referências externas.</p>		
---	--	---	--	---	--	--

4.3 PLANO DAS UNIDADES DIDÁTICAS: objetivos de aprendizagem, competências, ementário e bibliografia

Decorrente da matriz curricular e das unidades didáticas acima, conforme estabelecido pela ANAC, os quadros a seguir detalham os Planos de Ensino de cada disciplina do Curso de de Piloto Comercial Integrado com IFR – Avião (PC+IFR-AVIÃO), constando a denominação da disciplina, a carga-horária, os objetivos de aprendizagem, a ementa e a bibliografia. O plano de ensino de cada disciplina deve ser adotado por cada professor e deve subsidiar a sua prática pedagógica. A metodologia e a avaliação da aprendizagem do aluno serão definidas por cada professor, conforme definido neste PI e no Regimento da Instituição, bem como as orientações pedagógicas definidas pelo CIAC/AEROTD.

PLANOS DAS UNIDADES DE ENSINO DO CURSO DE PC+IFR - AVIÃO

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: HISTÓRIA, LEGISLAÇÃO E NORMAS DA AVIAÇÃO CIVIL	40h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	N/A
-Desenvolver conhecimentos e habilidades acerca da evolução da aviação civil, bem como do papel das legislações e normas para operação e segurança na aviação civil.	1
-Identificar em cartas aeronáuticas a estrutura do espaço aéreo, aerovias e aeródromos.	2
-Interagir com os órgãos do controle do espaço aéreo obedecendo suas estruturas funcionais e estruturais.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
- Interpretar as diversas legislações nacionais e internacionais e sua aplicabilidade na aviação civil. - Efetuar, corretamente, a leitura das cartas aeronáuticas, identificando nelas a divisão do espaço aéreo, a localização das aerovias e dos aeródromos. - Contatar, com precisão, os diversos órgãos do controle do espaço aéreo e órgãos reguladores da aviação civil para a resolução de demandas.	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
A Aviação Civil. Evolução histórica da aviação civil e equipamentos. Sistemas de Aviação Civil: a) Sistema de aviação civil internacional: Evolução da aviação civil; Organização de Aviação Civil Internacional (OACI e CLAC); Associação Internacional de Transporte Aéreo (IATA e AITAL). b) Sistema de Aviação Civil brasileiro: Estrutura de comando e atribuições; Tipos de organizações aeronáuticas (militares e civis); Órgãos de auditoria e fiscalização. Espaço aéreo. Aeródromos. Aeronaves. Regulamentação da aviação civil: Código Brasileiro do Ar; Regulamento Brasileiro da Aviação Civil; Normas; Tratados e Acordos Internacionais; e Portarias reguladoras da aviação civil. Papel dos órgãos reguladores da aviação civil.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
-BRASIL. INFRAERO: aeroporto 40 anos servindo pessoas empresas e o Brasil. Brasília: INFRAERO, 2013. 210 p. -KLOTZEL, Ernesto; PRIETO, Tomas. Almanaque do avião. Nova Ortografia. Panda Books, 2013. - OLIVEIRA, Sandra Regina de. Rota de colisão: história cultural da Varig em choque fatal com as mudanças na aviação comercial brasileira. Rio de Janeiro: E-papers, 2011. 280 p. - PACHECO, José da Silva. Comentários ao Código Brasileiro de Aeronáutica: (Leis nº 7.565 de 19.12.1986, e 11.182, de 27.09.2005 .4 ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Forense, 2006.	

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BRASIL. AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (Brasil). **Regulamento Brasileiro da Aviação Civil**: RBAC. Brasília: ANAC, 2003. 22 p.
- _____. Ministério da Defesa Comando da Aeronáutica. Departamento de Controle do Espaço Aéreo. **História do controle do espaço aéreo brasileiro**. Brasil. Rio de Janeiro: DECEA, 2011.
- _____. Departamento de Aviação Civil. Subdepartamento Técnico. **Instrução de aviação civil normativa**: IAC 3535-135 302. Brasília: DAC, 2002. 24 p.
- NEGRONI, Cristiane. **Detetives da Aviação: os acidentes aéreos mais misteriosos do mundo**. Objetiva, 2017
- SANT' ANNA, Ivan. **Perda total**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2011. 303 p.
- SOUSA, Mário Henrique de. **História, Legislação e Normas da Aviação Civil**. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017.

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: REGULAMENTOS DO TRÁFEGO AÉREO	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	N/A
-Conhecer as regras e normas que regem o espaço aéreo brasileiro e internacional, sabendo aplicar o Regulamento de Tráfego Aéreo Nacional e Internacional.	1
-Compreender os deveres e direitos do comandante de aeronave enquanto responsável por uma aeronave em voo no espaço aéreo nacional e internacional.	2
-Interagir, com segurança, com os órgãos de controle do espaço aéreo brasileiro e internacional e com outras aeronaves, para a salvaguarda da segurança do voo.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
- Identificar em uma Carta Aeronáutica as dimensões do espaço aéreo, suas aerovias e os aeródromos disponíveis para operação.	
- Exercer na sua plenitude o comando de uma aeronave e se relacionar com as autoridades aeronáuticas de acordo com as legislações nacionais e internacionais.	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Visão sistêmica do tráfego aéreo em nível nacional e internacional e órgãos de regulação aeronáutica; Regras do ar; Espaço aéreo internacional; Serviços de tráfego aéreo; Plano de voo e notificação de voo; Serviço de Informação Aeronáutica.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
- BIANCHINI, Denis. Regulamento do Tráfego Aéreo VFR e IFR . Bianch, 2013.	
- LIMA JÚNIOR, Plínio de Oliveira. Regulamentos de tráfego aéreo: voo por instrumentos avião e helicóptero pilotos instrumentos e linha aérea. São Paulo: ASA, 2012.	
- _____. Regulamento de tráfego aéreo: voo visual avião e helicóptero . ASA, 2013.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
- ANAC (BRASIL). Regulamento brasileiro da aviação civil. RBAC 191 : regras gerais de operação para aeronaves civis. Brasília. ANAC, 2011.	
- _____. Manual de procedimentos – MPR 120-001/SSO – revisão 00: aprovação de manual de operações de aeronave (AOM) para operadores sob regra RBHA 121 1 135 e dos RBAC que venham a substituí-lo. Brasília, ANAC 2010.	
- BRASIL. COMANDO DA AERONÁUTICA. ACADEMIA DA FORÇA AÉREA. Regulamento do Tráfego Aéreo . Pirassununga (SP): 2017.	
- BRASIL. MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA. Tráfego aéreo . Plano de voo ICA 100-11. Brasília: MDCA, 2012. 27 p.	
- Regras do ar : ICA 100-12. Brasília. MDCA, 2013. 78p.	

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: CONHECIMENTOS TÉCNICOS DE AERONAVES - AVIÃO	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
- Compreender as principais estruturas e sistemas do avião e suas implicações na prática do voo, com vistas a relação existente entre os diversos sistemas do avião e o processo de manutenção aeronáutica.	1
- Compreender a importância de se preservar o meio ambiente com políticas de proteção quando das ações de manutenção aeronáutica.	2
- Gerenciar em voo os diversos sistemas (controles de voo, hidráulico, motores, lubrificação, pressurização, emergências) de forma preventiva (pré-voo e pós-voo) e reativamente (durante o voo).	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Operar uma aeronave obedecendo os princípios de operação e funcionamento de motores, sistemas e instrumentos. - Atuar, de forma adequada, como comandante de aeronave, às inspeções preventivas de manutenção aeronáutica. - Resolver pequenas partes de sistemas quando em voo, facilitando um voo e um pouso em segurança. 	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Estruturas de aeronaves de pequeno porte: tipos de materiais de construção, esforços estruturais e trem de pouso. Sistemas hidráulicos simples. Controles de voo e flapes. Motores aeronáuticos convencionais e a reação. Sistemas de alimentação, lubrificação e arrefecimento. Sistemas elétricos e de ignição. Sistema de proteção conta fogo e mau tempo. Sistema de ar-condicionado, pressurização e oxigênio. Hélices e sistemas de controle de passo. Instrumentos de bordo. Sistema de manutenção. Teoria de Voo de Alta Velocidade. Meio ambiente: descarte de óleos usados, rejeitos de combustíveis, elastômetros, rejeitos metálicos e peças condenadas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<ul style="list-style-type: none"> - BIANCHINI, Denis. Conhecimentos Técnicos de Avião. Bianchi, 2013. - MARTINS, Benedito. Conhecimentos Técnicos de Aeronave – Avião. 2ed. Bianchi, 2013. - SUZANO, Márcio Alves. Conhecimentos Gerais de Aeronaves. 2ed. Interciência, 2011. 	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> - ANDERSON JR, John D. Fundamentos de Engenharia Aeronáutica. 7ed. Saraiva, 2015. - EINSFELDT, Rolf E. Conhecimentos Técnicos de Aeronaves – Avião. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017. - HOMA, Jorge M. Aeronaves e Motores. São Paulo, Brasil. Editora Asa, 22a ed., 2000. - PROCHASKA, Edgard O. C. Aprendendo a Voar. São Paulo, Brasil. Editora PHORTE, 2011. 	

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: PESO, PERFORMANCE E BALANCEAMENTO	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
- Compreender que cada aeronave apresenta o seu “envelope de voo”	1
- Compreender e utilizar a interdisciplinaridade para que um voo seja programado com segurança no que se refere ao peso, performance e balanceamento.	2
- Programar um voo levando em consideração o que será colocado a bordo da aeronave, como: pessoas, carga e combustível.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	

- Programar um voo observando os fundamentos e critérios técnicos que levem em consideração o envelope de voo próprio da aeronave e o que será nela embarcado (pessoas, cargas, combustível).

EMENTA (Conteúdo Programático)

Pesagem; teoria do peso e balanceamento; dados de peso e balanceamento; procedimentos de pesagem da aeronave; instalação de lastro; carta de carregamento e envelope do CG; equipamento eletrônico de pesagem; peso e balanceamento de helicópteros; requisitos para o planejamento de um voo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BIANCHINI, Denis. **Conhecimentos Técnicos de Avião**. Bianch, 2013.
- DA SILVA, Paulo Rodrigues. **Helicóptero: conhecimentos técnicos – noções fundamentais**. 3ed. São Paulo: ASA, 2010.
- SAINTIVE, Newton Soler. **Performance de Aviões a Jato - Peso e Balanceamento**. São Paulo: ASA, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- MARTINS, Benedito. **Conhecimentos Técnicos de Aeronave – Avião**. 2ed. Bianchi, 2013.
- _____. **Conhecimentos Técnicos de Aeronaves – helicóptero**. São Paulo: ASA, 2013.
- ROCHA, Ivan Freire Brito. **Teoria de Voo Helicópteros**. ASA, 2009.
- SUZANO, Márcio Alves. **Conhecimentos Gerais de Aeronaves**. 2ed. Interciência, 2011.

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: PSICOLOGIA APLICADA À AVIAÇÃO CIVIL	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	N/A
- Compreender as relações entre indivíduos e instituições.	1
- Compreender que o fator humano é fundamental na política de prevenção de acidentes e incidentes aeronáuticos.	2
- Compreender os fundamentos e técnicas para a gestão do desempenho humano diante da complexidade e dos desafios na atividade da aviação civil.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
- Relacionar-se, adequadamente, com sua equipe de trabalho quando na função de comandante de aeronave.	
- Demonstrar habilidade de liderança, trabalhar em equipe, gerenciar crises e suportar pressões dentro de padrões típicos do contexto profissional.	
- Aplicar técnicas para obter desempenho de sua equipe de trabalho, minimizando os riscos de acidentes ou incidentes aeronáuticos que tenham o fator humano como contribuinte.	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Psicologia Organizacional; Comportamento Organizacional e Modelos de Comportamento Organizacional; Interação Homem-Aeronave em Voo: psicologia aplicada ao trabalho - Personalidade, Valores, Atitudes e Percepção; Motivação; Trabalho em equipe; Liderança; Conflito; Negociação; Cultura Organizacional; Clima Organizacional.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	

- LENZI, Greicy Kelli Spanhol. **Psicologia aplicada**. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017
- NEWSTROM, John W. **Comportamento Organizacional**: o comportamento humano no trabalho. McGraw-Hill: São Paulo, 2008
- ROBBINS, Stephen P. **Comportamento Organizacional**. 11. ed. Pearson Prentice Hall: São Paulo, 2005.
- SPECTOR, Paul E. **Psicologia nas organizações**. Tradução de Solange Aparecida Visconte. São Paulo: Saraiva, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho**: Estudo sobre a psicopatologia do trabalho. 5. ed. ampliada. Cortez Oborá: São Paulo, 1992.
- HERSEY, P. B.; BLANCHARD, K. H. **Psicologia para Administradores**: A teoria e as técnicas da liderança situacional. EPU: São Paulo, 1986.
- MAXIMIANO, A. C. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Atlas, 2000.
- ZANELLI, J. C.; BORGES-ANDRADE, J. E.; BASTOS, A. V. B. (org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Artmed: Porto Alegre, 2004.

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: CRM – GERENCIAMENTO DE RECURSOS DE EQUIPE	40h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
- Compreender, sob o enfoque da dimensão administrativo-gerencial, o trabalho da equipe de voo na cabine de commando.	1
- Compreender o papel do comandante enquanto gerente de bordo e autoridade máxima da aeronave.	2
- Exercer com liderança o papel de gestor de pessoas, de processos e de tecnologia embarcada em uma aeronave.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar o gerenciamento do voo em todos os aspectos (humanos, técnicos e materiais). - Promover a manutenção de um bom ambiente de trabalho, utilizando habilidades na gestão dos recursos humanos, técnicos e materiais. 	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Conceitos básicos de CRM. Modelos de estudo de fatores humanos (FH) e a aplicabilidade no Sistema de Aviação Civil (SAC). Aspectos legais e normativos do CRM. Conceitos de ameaça, erro e violação. Diferença entre erro e violação. Comunicação e assertividade. <i>Briefings e Debriefings</i> . <i>Power Distance</i> . Atitudes perigosas. Fatores individuais de estresse e seus efeitos no desempenho.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<ul style="list-style-type: none"> - BRASIL. Departamento de Aviação Civil. Subdepartamento Técnico-Operacional. Instrução de aviação civil. IAC 060-1002A: Treinamento em gerenciamento de recursos de equipes (Corporate Resource Management - CRM). Brasília: DAC, 2005. - INSTITUTO DE PSICOLOGIA DA AERONÁUTICA. Investigação dos aspectos psicológicos nos acidentes e incidentes aeronáuticos. Rio de Janeiro: IPA, 1990. (Norma de Sistema do Comando da Aeronáutica 33-10). - FERREIRA, Lauter Fontana. Construindo Equipes de Alta Performance. Melhorando Comportamentos e Resultados. Rio de Janeiro: Quality Mark, 2014. 	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> - DYER, Willian. Equipes que Fazem a Diferença. São Paulo: Saraiva, 2013. - MOSCOVICI, Fela. Desenvolvimento Interpessoal. Rio de Janeiro: LTC, 1985. - VARIG. Aprendendo a trabalhar em equipe. Rio de Janeiro: Link Quality, Manuais de estudo sobre a elaboração do EMCRM de Quinta Geração da Varig S.A. 	

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: METEOROLOGIA	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
- Compreender os fenômenos atmosféricos aplicáveis na atividade aeronáutica, possibilitando o desenvolvimento de habilidades inerentes à função de pilotagem.	1
- Identificar os tipos e a dinâmica dos fenômenos atmosféricos e seus reflexos em uma aeronave em voo.	2
- Efetuar a leitura e interpretação de cartas meteorológicas e sua codificação em padrão internacional.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Interpretar, com precisão, as cartas aeronáuticas de previsão meteorológica. - Interpretar, com precisão, as mensagens das condições meteorológicas presentes em um aeródromo. - Operar uma aeronave em voo visual ou por instrumentos respeitando as condições meteorológicas reinantes em um aeródromo ou em um determinado espaço aéreo. 	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Introdução à Meteorologia; Atmosfera; Aquecimento da Terra; Pressão e sistemas de pressão; Altimetria; Água na atmosfera e densidade atmosférica; Nuvens e nebulosidade; Precipitações atmosféricas; Nevoeiro, névoa úmida e névoa seca; Visibilidade/ Estabilidade atmosférica; Turbulência; Ventos; Massas de ar; Frentes; Trovoadas; Formação de gelo em aeronaves; Análise e interpretação de Cartas e Boletins meteorológicos.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<ul style="list-style-type: none"> - BIANCHINI, Dennis. Meteorologia para pilotos. Ed. Bianchi, 2007. - MACEDO, Suzana Rodrigues. Meteorologia. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017. - SONNEMAKER, J.B. Meteorologia: PP – PC – IFR - PLA. 23. ed. São Paulo: ASA, 2000. - VIANELLO, R.L.; Alves, A.R. Meteorologia básica e aplicações. Viçosa: UFV, 2000. 	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> - COMANDO DA AERONÁUTICA. ICA 105-2: Código Meteorológico TAF. Rio de Janeiro: DEPV, 2000. - _____. ICA 105-3: Códigos Meteorológicos METAR e SPECI. Rio de Janeiro. - _____. IMA 105-5: Informações Meteorológicas de Aeronaves. Rio de Janeiro: DEPV, 1990. - _____. MMA 105-6: Observação de Alcance Visual na Pista e Práticas de Informação. Rio de Janeiro, DEPV, 1991. - SOUZA, Walkir Barros. Meteorologia para PC. Rio de Janeiro: EAPAC, 1996. 	

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: NAVEGAÇÃO AÉREA	100h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	
- Compreender os princípios básicos de navegação aérea, aplicando na interpretação das cartas de navegação e no planejamento de voo visual ou por instrumentos.	1
- Planejar um voo orientado em termos do posicionamento e do descolamento tridimensional da aeronave no espaço aéreo, utilizando os conceitos de rotas e rumos magnéticos e verdadeiros, bem como a sua aplicação em relação à superfície Terrestre.	2
- Elaborar um plano de voo seguro com as condicionantes da distância, combustível, altitude, vento e temperatura do ar.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	

- Elaborar um plano de voo em rota com base em dados existentes em uma carta aeronáutica, bem como em dados prévios sobre condições meteorológicas, combustível e envelope de voo, próprio da aeronave.
- Compreender e executar a conjunção de fatores que envolvem a interdisciplinaridade de conhecimentos para elaborar um planejamento seguro de voo.

EMENTA (Conteúdo Programático)

Métodos de navegação; A Terra e a navegação aérea; Orientação sobre a superfície da Terra; Unidades de medida de distância e de velocidade; Mapas e cartas; Instrumentos e conhecimentos básicos de navegação aérea; Magnetismo terrestre; Proas e rumos; Computador (ou calculador) de voo; Tempo, fusos horários, hora e seus designativos; Navegação estimada: planejamento de voo em rota; Radiocomunicação de baixa frequência.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BIANCHINI, Denis. **Navegação Visual – Piloto Privado**. São Paulo: Bianch, 2016.
- _____. **Navegação Aérea Instrumentos - Piloto Comercial e IFR**. São Paulo: ASA, 2016.
- LOBATO, Ivanelson. **Navegação aérea descomplicada**. 3ed. São Paulo: Bianchi, 2016.
- MONTEIRO, Manoel Agostinho. **Nova síntese da navegação aérea – Piloto Comercial/IFR**. São Paulo: ASA, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- ABREU, Hélio Luís Camões de. **Navegação Aérea**. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017.
- MONTEIRO, Manoel Agostinho. **Roteiros de navegação aérea: Piloto Privado**. São Paulo: ASA, 2010.
- ROOS, Titus. **Navegação Visual e Estimada – Piloto Privado**. São Paulo: ASA, 1989.
- _____. **Navegação Rádio – Piloto Comercial e IFR**. São Paulo: ASA, 1989.

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: TEORIA DE VOO - AERODINÂMICA	80h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	N/A
- Compreender os princípios e as leis da aerodinâmica, estabelecendo as relações entre a teoria do voo e os fatores que intervêm na aerodinâmica de baixa e alta velocidade.	1
- Elaborar o planejamento de um voo sob regras visuais e por instrumentos, respeitando os princípios e as leis da aerodinâmica.	2
- Operar uma aeronave dentro do envelope de voo próprio, respeitando-se os princípios aerodinâmicos.	3
COMPETÊNCIA A SER DESENVOLVIDA	
Elaborar um plano de voo com segurança tendo como parâmetro o perfil aerodinâmico da aeronave a ser voada.	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
Teoria de Voo e Teoria de Voo de alta Velocidade; Aerodinâmica; Hélices; Comandos de voo e superfícies de comando; Superfícies Hipersustentadoras; Esforços estruturais e fator carga; Mecânica de voo e performances; Atitudes anormais; Estabilidade e controle; Cálculo de peso e balanceamento para o planejamento de voo. Voo subsônico, supersônico e hipersônico. Teoria de Voo de Helicóptero.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<ul style="list-style-type: none"> - BIANCHINI, Denis. Teoria de Voo Aviões. Bianch, 2014. - HOMA, Jorge. Aerodinâmica e Teoria de Voo. Ed. ASA, Rio de Janeiro, 2011. - ROCHA, Ivan Freire Brito. Teoria de Voo Helicópteros. ASA, 2009. - SAINTIVE, Newton Soler. Introdução à Aerodinâmica. ASA, 2011. 	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	

- ABREU, Hélio Luís Camões de. **Teoria de Voo – Aerodinâmica**. Florianópolis: Publicações AEROTD, 2017.
- SAINTIVE, Newton Soler. **Aerodinâmica de Alta Velocidade**. ASA, 2008.
- SUZANO, Márcio Alves. **Conhecimentos Gerais de Aeronaves**. 2ed. Interciência, 2011.

PILOTO COMERCIAL INTEGRADO COM IFR – AVIÃO (TEÓRICO)	Carga-Horária
Disciplina: COMUNICAÇÃO E FRASEOLOGIA AERONÁUTICA	60h
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	N/A
- Compreender e utilizar a fraseologia padrão, de emergência, e atípicas na comunicação radiotelefônica, segundo as regras estabelecidas pela Organização de Aviação Civil Internacional (ICAO) em Língua Portuguesa e Língua Inglesa	1
- Identificar e utilizar as funções da comunicação aeronáutica em consonância com o Regulamento do Tráfego Aéreo.	2
- Comunicar-se com desenvoltura e precisão, na língua portuguesa e inglesa, com os órgãos de controle do tráfego aéreo e pilotos de outras aeronaves.	3
COMPETÊNCIAS A SEREM DESENVOLVIDAS	
<ul style="list-style-type: none"> - Ter domínio das línguas portuguesa e inglesa, bem como da terminologia aeronáutica. - Utilizar padrões de comunicação inerente à linguagem aeronáutica. - Conduzir a aeronave no espaço aéreo com segurança aplicando, com precisão, a fraseologia aeronáutica padrão. 	
EMENTA (Conteúdo Programático)	
<p>Estudo dos fundamentos da comunicação radiotelefônica com os órgãos de serviço de tráfego aéreo nacional e internacional, utilizando a fraseologia padrão em língua portuguesa e língua inglesa, com clareza e desenvoltura. Estudo das normas, procedimentos e metodologia da ICAO e da FAA, regulamentos e procedimentos específicos. Manuseio de cartas de navegação. Símbolos e boletins meteorológicos. Símbolos de "clearance".</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<ul style="list-style-type: none"> - COMANDO DA AERONÁUTICA. ICA 100-12 – DECEA – Departamento de Controle do Espaço Aéreo – 30 JUN 1999. - _____. MMA 100-31 – DECEA – Departamento de Controle do Espaço Aéreo – 20 OUT 1994. - IVAO – BRASIL. Manual de fraseologia aeronáutica. Disponível em: <http://academy.ivao.com.br/files/tutorials/tutorial_20140307005401_fandrade.pdf>. Acesso em: 27 maio 2017. - PILOTEBOOK. Fraseologia aeronáutica sem mistérios. Rio de Janeiro: Pilot, 2013. (e-book). 	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<ul style="list-style-type: none"> - CUSHING, Steven. Fatal words: communication clashes and aircraft crashes. Chicago: University of Chicago Press, 1997. 162 p. Idioma: Inglês. - PORTO, Maureen L. Fraseologia em inglês para pilotos. São Paulo, ASA – Edições e Artes Gráficas Ltda; 1999 	

4.4 CONCEPÇÃO DO ENSINO POR COMPETÊNCIAS, FLEXIBILIDADE E INTERDISCIPLINARIDADE CURRICULAR

Tradicionalmente, tem-se utilizado nos cursos profissionalizantes e superiores o modelo curricular disciplinar, onde as disciplinas são distribuídas em grade, tendo cada uma a sua individualidade, cujo foco está baseado no conteúdo. Nos currículos mais modernos vem se buscando estruturar o rol de disciplinas de um curso em um currículo mais integrado, em forma de matriz, demonstrando a relação entre os vários componentes curriculares, cujo foco está mais voltado para os objetivos de aprendizagem.

Atualmente, a concepção curricular mais inovadora para um curso leva em consideração dois elementos que a seguir são explicados:

- (1) currículo por competências.
- (2) flexibilidade e interdisciplinaridade.

Conforme definido pela IS nº 141-007/A, o modelo curricular ainda é o tradicional, embora já orienta os CIACs a se organizarem para estruturar as unidades curriculares de seus cursos, especificando as competências a serem desenvolvidas, pelos alunos, em cada disciplina ou no curso como um todo.

Em razão dessa abertura, o Curso de Piloto Comercial Integrado com IFR-Avião do CIAC/AEROTD, embora apresente uma grade curricular tradicional, estruturou as suas unidades didáticas incluindo objetivos de aprendizagem e competências a serem desenvolvidas pelos alunos. Com isso, coloca o foco da aprendizagem nos conhecimentos e habilidades como “FIM” e utiliza os conteúdos como “MEIOS” para possibilitar uma formação mais flexível e interdisciplinar.

4.4.1 Currículo baseado no Ensino por Competências

Na concepção do currículo por competências o processo de ensino e aprendizagem é construído como uma “carta de intenções” a partir da qual estão expressos os objetivos de aprendizagem (FIM) e os conteúdos (MEIOS) e a dinâmica de como desenvolvê-los.

O currículo, ao trabalhar o ensino baseado em competências, pretende alicerçar a sua prática pedagógica de forma que:

- (1) toda aprendizagem seja construída individualmente;
- (2) o indivíduo, como qualquer sistema, se oriente por objetivos e metas a serem atingidas;

(3) a ciência precisa dos resultados a serem atingidos favorece a aprendizagem e conduz ao desenvolvimento das competências;

(4) o processo de aprendizagem torna-se mais fácil, pois quando o aluno sabe, precisamente, qual o desempenho esperado, melhor ele se organiza e se orienta para a essência do que deve aprender;

Assim, para se alcançar os objetivos de aprendizagem previstos nas unidades curriculares e desenvolver os conteúdos definidos pela IS-141-007-A, este PIC definiu as competências esperadas do aluno, de forma que o currículo não seja, essencialmente, disciplinar e sim integrado.

Os objetivos de aprendizagem que resultarão em competências a serem desenvolvidas significa que se deve “[...] educar os alunos para um fazer reflexivo e crítico, no contexto de seu grupo social, questão que coloca a educação a serviço das necessidades reais dos alunos para sua vida cidadã e sua preparação para o mundo do trabalho” (LEITE, 2004, p. 126).

Essa interligação e integração de um currículo não focado somente no conteúdo, podem ser claramente visualizadas no quadro **“Compatibilização Curricular: relação entre conteúdos e as competências requeridas dos egressos”** integrante deste PIC.

Complementando as informações que justifiquem a estrutura curricular baseada no ensino por competências (conhecimentos, habilidades e atitudes), reafirma-se a visão interdisciplinaridade do curso, possibilitando a produção de uma determinada identidade profissional de acordo com uma trajetória formativa e com a característica e perfil do Curso.

Assim, o processo de ensino e de aprendizagem prioriza a formação de profissionais éticos, críticos, competentes e tecnicamente capazes para a construção de suas práticas profissionais e cidadãs.

A estrutura curricular e seus conteúdos programáticos estão construídos de forma que o que se aprende na teoria tenha, indubitavelmente, uma relação com a prática que um dia será vivenciada pelo futuro profissional da aviação.

Por fim, a estrutura curricular e a prática pedagógica deve ser estruturada para:

- (1) adotar uma concepção construtivista de educação;
- (2) manter a flexibilidade de métodos e concepções pedagógicas;
- (3) dar ênfase a relação teoria-prática;
- (4) manter o compromisso com um referencial teórico-metodológico que favoreça uma prática pedagógica inovadora;

(5) manter o compromisso com a qualidade do curso;

(6) reiterar o compromisso com a ética, com a responsabilidade social e com a sustentabilidade.

4.4.2 Flexibilidade e Interdisciplinaridade Curricular

Em sua origem, a flexibilidade curricular e a interdisciplinaridade referem-se a uma abordagem que contempla a vertente epistemológica e metodológica, sendo uma forma de produção do saber que integra os conhecimentos disciplinares. Neste sentido, Ávila (2011, p.139) aponta que a interdisciplinaridade é “[...] uma aprendizagem simultânea dos saberes e dos métodos comuns a várias disciplinas”. Assim, a interdisciplinaridade reordena conhecimentos diversos e provoca um novo conhecimento.

O caráter mais objetivo da interdisciplinaridade está em sair de um currículo fragmentado por disciplina, *desestimulante para a aprendizagem do aluno, além de dificultar sua capacidade cognitiva de resolução de problemas e estabelecer conexões entre os fatos e conceitos*, para um currículo integrado, onde os objetivos, conteúdos e as atividades possam se inter-relacionar na construção de um novo conhecimento.

Um currículo flexível e integrado está pautado em uma aprendizagem problematizadora e integradora, cujo desafio está na oferta de um currículo concebido como um processo que desenvolve competências individuais e profissionais, ajustado ao perfil do profissional em formação.

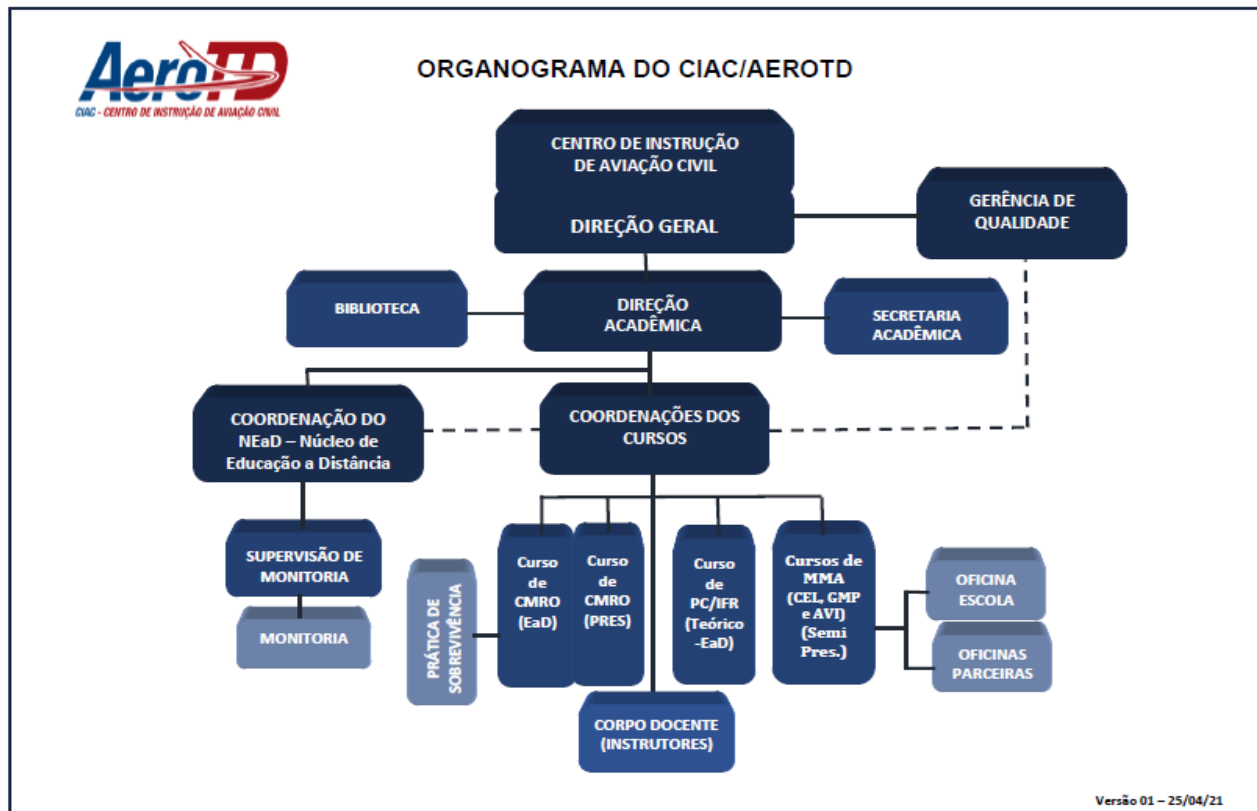
Especificamente sobre o currículo do Curso de PC integrado com IFR – Avião (Teórico), este segue um modelo flexível e interdisciplinar, não das disciplinas, mas através das unidades didáticas. Esses conceitos buscam inovar o processo de ensino e aprendizagem.

Assumindo o caráter integrador do conhecimento como pilar da formação, da base curricular e do processo ensino e de aprendizagem, o curso considera o equilíbrio entre a formação do aluno enquanto cidadão e sua futura atuação como Piloto Comercial integrado com IFR. Assim, a estrutura curricular comporta ações que não sejam puramente mecanicistas, buscando uma postura construtivista no processo de ensino e aprendizagem que desenvolve competências individuais e profissionais, comprometidas com o desenvolvimento da sociedade contemporânea, em que todos os cidadãos possam produzir e usufruir da sua formação para o bem-estar individual e social.

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CIAC: Atribuições e Responsabilidades

No CIAC/AEROTD a estrutura organizacional, conforme demonstrada no organograma a seguir, com envolvimento direto na sua gestão, é constituída dos seguintes cargos:

- I- Gestor Responsável – Diretor Geral;
- II- Diretor Acadêmico;
- III- Gerente de Qualidade;
- IV- Coordenador de Curso;
- V- Coordenador do NEaD – Núcleo de Educação a Distância;
- VI- Secretária Acadêmica;
- VII- Bibliotecária.



No que se refere as atribuições e responsabilidades dos cargos definidos na estrutura organizacional do CIAC, neste **PI do Curso de PC+IFR – Avião (Teórico e ofertado em EaD)** são apresentadas somente as do Coordenador do Curso, Coordenação do NEaD, Supervisão de Tutoria e Monitoria, Mentoria e Tutoria, por serem esses setores os encarregados, diretamente, de fazerem funcionar o processo de ensino e de aprendizagem do curso no CIAC/AEROTD. As dos demais cargos estão especificadas no MIP – Manual de Instruções e Procedimentos.

5.1 DO COORDENADOR DO CURSO

Conforme estabelece a IS 141-007/A, publicada pela ANAC, para assumir a **coordenação de um curso** no CIAC, o profissional deve atender aos seguintes requisitos: Possuir certificado e habilitação/formação inerentes ao objeto do curso, adicionado de 2 anos de experiência na função de instrutor no âmbito da aviação.

Ao Coordenador será disponibilizado local adequado de trabalho que viabilize ações acadêmico-administrativas, equipado com materiais que atendam às necessidades institucionais e permita o atendimento individualizado ou em grupos de alunos, sempre com o foco na privacidade deles.

Para o completo cumprimento das atividades da Coordenação, deverá ser produzido um documento denominado **“Plano Anual de Gestão do Coordenador”**. Esse Plano de Gestão conterà a necessária interação entre Coordenação do Curso, Professores Formadores, Tutores, NDE e NeaD (Equipe Multidisciplinar), bem como a definição de objetivos, metas e ações inerentes aos processos de gerenciamento do curso.

I- São competências do Coordenador de Curso do CIAC: Executar o planejamento, organização, execução, coordenação e controle dos processos, atividades e procedimentos, inerentes às funções administrativas e pedagógicas do curso, a fim de obter a formação de um profissional com qualidade e compatível com o mercado de trabalho.

II- São atribuições do Coordenador de Curso do CIAC:

- a) Orientar e incentivar os professores no desenvolvimento de planos, projetos e atividades de interesse do curso;
- b) Elaborar e aprovar, juntamente com a Direção Acadêmica, os planos de ensino das disciplinas, conforme normatização da ANAC, bem como o cronograma semestral de atividades do curso;
- c) sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico do curso;
- d) Executar, avaliar e alterar, quando requerido pelos órgãos reguladores, o PI dos Cursos Profissionalizantes;
- e) Elaborar e implantar projetos que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem e a concretização dos objetivos do curso e da instituição;
- f) Coordenar, em conjunto com o NEaD, a produção de material didático, pedagógico e instrucional, orientando e acompanhando o trabalho efetuado pelos professores conteudistas (especialistas);
- g) Acompanhar o progresso dos alunos durante a realização do curso;
- h) Coordenar as etapas de operacionalização e avaliação de cada módulo do curso, junto ao professor-formador e tutorias, em relação a parte técnica e pedagógica;
- i) Acompanhar e propor reestruturação da matriz curricular do curso garantindo a sua adequação às necessidades de formação definidas pelos órgãos reguladores;

- j) Gerenciar o plano de gestão e o calendário anual de atividades do curso;
- k) Acompanhar e avaliar os planos e atividades do corpo docente;
- l) Sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades dos cursos profissionalizantes da instituição;
- m) Manifestar-se sobre assuntos pertinentes que lhe sejam submetidos pela Direção;
- n) Deliberar sobre transferências, aproveitamento de estudos, adaptação curricular e outras atividades escolares inerentes ao curso;
- o) Coordenar a elaboração de projetos de cursos de extensão, palestras e seminários;
- p) Encaminhar à Secretaria Acadêmica a listagem de professores para cadastro na ANAC e no sistema acadêmico e nas disciplinas que irão lecionar para que possam ter acesso ao Diário de Classe;
- q) Representar o curso perante autoridades e órgãos de regulação, quando necessário;
- r) Convocar e presidir as reuniões do corpo docente;
- s) Supervisionar a execução das atividades programadas, bem como a assiduidade dos professores;
- t) Apresentar, anualmente, à Diretoria, o relatório de suas atividades;
- u) Recrutar, selecionar, avaliar e indicar para a contratação ou dispensa o pessoal docente do curso;
- v) Participar do processo da autoavaliação institucional e do curso e das avaliações externas, utilizando-se dos resultados para melhoria do desempenho do curso;
- w) Supervisionar a inserção de dados no Sistema UNIMESTRE, por parte dos professores, verificando a atualização quanto aos registros de aulas, conteúdos ministrados, provas e frequências;
- x) Supervisionar a matrícula de alunos no curso, especialmente daqueles que passaram pro processo de aproveitamento de estudos;
- y) Aplicar medidas socioeducativas, dentro de suas competências e conforme normas do Regimento da Instituição;
- z) Participar, com direito a voz e voto, das reuniões dos Colegiados da instituição;
- aa) Propor normas complementares ao do Regimento da Escola e sugestões de melhorias do MIP;
- bb) Exercer outras atribuições previstas na legislação educacional e no regimento da instituição.

5.2 DA COORDENAÇÃO DO NEaD – Núcleo de Educação a Distância

À Coordenação do **Núcleo de Educação a Distância (NEaD)** compete planejar, coordenar, supervisionar e avaliar todas as ações acadêmico-pedagógicas relacionadas ao desenvolvimento e implantação de cursos, na modalidade de Educação a Distância, em qualquer nível e modalidade.

São competências, atribuições e responsabilidades da Coordenação do NEaD:

- a) Desenvolver, em conjunto com os coordenadores de cursos, os procedimentos necessários à operacionalização da carga horária de cada curso presencial, com a oferta de disciplinas em EaD, conforme estabelece a legislação vigente;

- b)** Participar da etapa de planejamento e implantação dos cursos a serem ofertados na modalidade EaD;
- c)** Coordenar a produção de material didático, pedagógico e instrucional, orientando e acompanhando o trabalho de produção do material pelos professores conteudistas (especialistas);
- d)** Coordenar as etapas de operacionalização e avaliação de cada curso, junto ao professor-formador e tutorias, em relação a parte técnica e tecnológica;
- e)** Definir, em conjunto com o Designer Instrucional, quando necessário, o tratamento pedagógico e tecnológico ao conteúdo, no que se refere ao desenho, implementação e avaliação de soluções educacionais para uma determinada necessidade de aprendizagem;
- f)** Acompanhar as atividades da web designer e dos ilustradores, que desenvolvem a parte visual do material dos cursos a distância, na(s) plataforma(s), quando necessário;
- g)** Participar de eventos relacionados com EaD, para aprimoramento dos cursos implantados na instituição;
- h)** Gerenciar o processo de formação de tutores (professores-tutores) e dos monitores (presenciais e em EaD) que acompanham o processo de ensino e aprendizagem e o progresso dos alunos no ambiente virtual;
- i)** Articular e coordenar o desenvolvimento das atividades junto à equipe de EaD;
- j)** Trabalhar em conjunto e em harmonia com as coordenações de cursos e outros órgãos envolvidos com os cursos ofertados na modalidade EaD;
- k)** Cumprir e fazer cumprir os dispositivos regimentares, as normas emanadas dos colegiados da instituição e a legislação educacional vigente;
- l)** Exercer outras atribuições solicitadas pela direção da instituição e as pertinentes a sua área de atuação.
- m)** Gerenciar e coordenar corpo docentes para gravação de videoaulas;
- n)** Validar com a TI as ferramentas pedagógicas utilizadas na sala de aula virtual;
- o)** Gerenciar a preparação e configuração de salas de aulas no ambiente virtual de aprendizagem (Moodle);
- p)** Responder pela aplicação de provas presenciais orientando os aplicadores e mantendo contato frequente a fim de garantir um bom relacionamento para que a manutenção da e que os contratos firmados de parceria sejam executados e cumpridos corretamente a fim de obedecer às diretrizes da instituição e da ANAC;
- q)** Acompanhar diariamente as atividades de rotina do Núcleo de Educação a Distância, como publicação de disciplinas no ambiente virtual, exibição das aulas ao vivo, atendimento aos alunos por todos os meios disponíveis, telefone, e-mails, SMS e redes sociais;
- r)** Apresentar a direção o panorama atualizado sobre o NEaD, bem como as necessidades do setor curto, médio e longo prazos;
- s)** Planejar com antecedência junto ao departamento financeiro previsão dos gastos por turma do Núcleo de Educação a Distância e revisar mensalmente;
- t)** Apoiar os Coordenadores de Curso no plano de ações e o calendário anual de atividades do curso;
- u)** Sugerir medidas que visem ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades dos cursos na modalidade a distância da faculdade;
- v)** Representar o curso perante autoridades e órgãos de educação, quando necessário.

5.3 DA SUPERVISÃO DE TUTORIA E MONITORIA

São atribuições e responsabilidades da Supervisão de Tutoria e Monitoria:

- a) Participar da construção dos projetos dos cursos, dos cronogramas das aulas e das melhorias dos processos e atividades do EaD.
- b) Manter as salas de aula do AVA atualizadas, inserindo informações, tais como:
 - período de realização e objetivos das disciplinas;
 - postar documentos importantes, como: calendários acadêmicos, cronogramas das aulas, guia do aluno, matriz curricular, etc.
 - criar fóruns de comunicação e sugerir temas para discussão;
 - disponibilizar o material didático (livro/apostila/e-book), videoaulas, web conferências gravadas;
 - inserir informações sobre web conferências (datas, hora, links de acesso).
- c) Supervisionar o trabalho dos monitores, orientando-os acerca da necessidade de serem proativos na identificação e solução dos problemas e situações enfrentadas pelos alunos e professores.
- d) Gerenciar, junto com a TI, a disponibilização das salas de aulas virtuais.
- e) Acompanhar, sistematicamente, as postagens dos tutores e garantir que estas estejam alinhadas com as questões formuladas pelo professor de cada disciplina, com os objetivos do curso e as necessidades dos alunos.
- f) Acessar, diariamente, as salas de aula virtuais para verificar dúvidas de alunos, desempenho de monitores e tutores, qualidade das postagens, cumprimento de cronogramas, adequação dos materiais, etc..
- g) Agendar e realizar reuniões para dar *feedback* aos tutores e monitores buscando melhorias para a atuação destes.
- h) Acompanhar o aluno no decorrer do curso, realizando ligações e encaminhando e-mail, SMS, para assim garantir o maior aproveitamento do aluno durante o curso.
- i) Fazer relatório de acompanhamento das atividades de ensino e aprendizagem.
- j) Disponibilizar leituras, vídeos opcionais ou complementares no ambiente virtual incentivando os alunos a manterem-se motivados.
- k) Criar e administrar grupos de mensagens instantâneas, usados para recados aos alunos (WhatsApp);
- l) Relatar ao Coordenador do curso as ocorrências significativas e solicitar as providências e ações que promovam a boa imagem da instituição e a retenção de alunos.
- m) Realizar outras atividades compatíveis com a função quando necessário e solicitadas pelos gestores;
- n) Entrar em contato com os alunos via e-mail, fórum, telefone e presencialmente para sanar quaisquer dúvidas, motivá-los e orientá-los no que for necessário.
- o) Publicar avisos e informações dentro do ambiente virtual garantindo que todas as informações estejam disponíveis e atualizadas.
- p) Manter a comunicação entre envolvidos no AVA, bem como o engajamento dos alunos no curso.
- q) Registrar em planilha Excel as ações definidas para os alunos, formando assim um histórico documentado de todos os contatos.
- r) Manter-se atualizado os registros das atividades do calendário acadêmico, das disciplinas em andamento, e do uso dos sistemas, etc.

5.4 DA TUTORIA DO CURSO

No CIAC/AEROTD a tutoria dos cursos é feita pelo professor/instrutor, o qual exerce, também, as funções de professor/tutor. São competências, atribuições e responsabilidades do Professor/Tutor:

- a) Orientar, acompanhar e fazer a mediação pedagógica do processo de aprendizagem e de desenvolvimento das atividades de ensino;
- b) Avaliar os alunos durante o desenvolvimento das atividades e respostas postadas pelos alunos nos fóruns;
- c) Ter o domínio do material didático e do conteúdo de cada disciplina do curso;
- d) Mediar o processo de ensino e de aprendizagem;
- e) Incentivar a pesquisa bibliográfica e a busca por conhecimento individual e em grupo;
- f) Conhecer os documentos e normas do Regimento da AEROTD, do PPC, Currículo do Curso, dos Regulamentos dos órgãos mediadores e do perfil e competências a serem desenvolvidos pelos alunos;
- g) Avaliar e comentar os fóruns e os exercícios, trabalhos e atividades realizados pelos alunos;
- h) Auxiliar os alunos na compreensão dos materiais do curso através de discussões, explicações e orientações;
- i) Orientar os alunos nos debates e discussões nos fóruns e na realização de suas atividades, elucidando suas dúvidas;
- j) Corrigir as atividades realizadas nos fóruns pelos alunos, atribuir notas, inserir na Plataforma do AVA e fornecer-lhes um retorno de seu desempenho;
- k) Publicar as questões de cada disciplina fornecidas pelos professores e criar temas de discussão nos Fóruns avaliativos dos cursos profissionalizantes;
- l) Participar de reuniões convocadas pela Coordenação e Direção da instituição;
- m) Fornecer *feedback* ao coordenador do NEaD e ao coordenador do Curso sobre os materiais didáticos e as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- n) Sugerir fontes de informações alternativas (textos complementares), efetuar as explicações e facilitar a compreensão dos conteúdos e atividades teóricas e práticas;
- o) Cumprir e fazer cumprir o Calendário Acadêmico, os cronogramas das aulas, o Regimento da instituição, o PPC do Curso e as normas emanadas pelos órgãos reguladores;
- p) Exercer outras atribuições estabelecidos em regimento e normas da instituição e as solicitadas pela Coordenação do Curso e Direção.

5.5 DA MONITORIA DO CURSO

A monitoria é exercida por funcionários técnico-administrativo com formação em nível superior e com experiência em educação a distância (EaD). São atribuições e responsabilidades dos monitores:

- a) Monitorar a comunicação entre o professor formador/tutor e os alunos, por intermédio do AVA;
- b) Disponibilizar, acompanhar e orientar os alunos na elaboração das atividades definidas por cada disciplina e conforme o cronograma do curso;
- c) Dar suporte técnico, administrativo e tecnológico ao professor-formador na ministração da web conferências e atividades discentes, conforme o cronograma do curso;

- d) Estabelecer contato permanente e sistemático com os alunos e fazer a mediação na resolução de dúvidas, busca de soluções para problemas e dificuldades encontradas durante seus estudos e realização das atividades;
- e) Monitorar o AVA, atender aos alunos e fornecer orientações, por telefone, *e-mail*, *whatsApp* e outros meios de comunicação, aos professores e estudantes;
- f) Organizar, com a anuência do professor formador/tutor e da Coordenação do NEaD, encontros presenciais para estudos e pesquisas bibliográficas e formação de equipes de estudos;
- g) Registrar informações sobre o progresso dos alunos no desempenho em cada disciplina;
- h) Incentivar a frequência dos alunos nos encontros síncronos e assíncronos e na realização das atividades da disciplina, limitando-se a não indicar a resposta correta;
- i) Disponibilizar no AVA os materiais didáticos definidos para cada disciplina, testando e monitorando a sua utilização pelo professor/formador e alunos;
- j) Manter a regularidade de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e dar retorno às solicitações do aluno, no prazo de 48 horas;
- k) Participar, ativamente, com a Supervisão de Tutoria e Monitoria e com a Coordenação do Curso na aplicação da Prova Final Presencial de cada disciplina;
- l) Elaborar relatórios de acompanhamento dos alunos, conforme agenda e encaminhar à Supervisão de Tutoria e Monitoria;
- m) Fornecer *feedback* à coordenação do NEaD e à coordenação do Curso sobre o andamento das aulas e atividades, bem como as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- n) Apoiar os alunos no primeiro acesso ao AVA, tirando dúvidas quanto ao usuário e senha e como navegar no ambiente;
- o) Atender aos alunos por telefone, *whatsApp* e *e-mail*, respondendo prontamente às suas dúvidas e solicitações;
- p) Postar nos quadros de avisos e enviar informações gerais aos alunos por *e-mail* e pelo AVA, tais como feriados, recesso acadêmicos, datas comemorativas, datas das webs conferências, recados da coordenação e direção, etc.;
- q) Monitorar as notas dos alunos em cada disciplina no AVA;
- r) Enviar mensagem aos alunos sobre o desempenho em cada no AVA, sanando as possíveis dúvidas;
- s) Informar aos alunos que não realizaram a Prova Final Presencial da disciplina, para que solicitem “Segunda Chamada” de prova (em caso de ter justificativa amparada por Lei);
- t) Entrar em contato com os alunos para repassar informações sobre a Prova de Recuperação (online) ou Exame Final;
- u) Monitorar as mensagens no Quadro de avisos e fóruns de dúvidas de cada disciplina no AVA;
- v) Acompanhar as webs conferências do professor, auxiliando-o na resolução de situações adversas;
- w) Informar aos alunos, com antecedência, o local da Prova Final Presencial, sanando as dúvidas dos alunos;
- x) Receber, orientar e participar das atividades dos alunos nos encontros presenciais;
- y) Orientar e sanar as dúvidas dos alunos sobre o Encontro Presencial, tanto dos cursos Profissionalizantes e Superiores;
- z) Elaborar o relatório de notas coletadas do AVA e encaminhar à secretaria para registro no Sistema Acadêmico (UNIMESTRE);
- aa) Executar outras atividades solicitadas pela Supervisão de Tutoria e Monitoria, Coordenação do NEaD e Direção da Instituição.

6. GESTÃO OPERACIONAL DO CURSO DE PC+IFR - AVIÃO

6.1 PÚBLICO-ALVO DO CURSO

- Egressos do Ensino Médio e que tenham interesse em trabalhar no mercado aeronáutico para atuar em pilotagem de avião;
- Profissionais da aviação que tenham interesse em mudar de área de atuação ou aperfeiçoar os conhecimentos sobre pilotagem de avião;
- Profissionais com licença de piloto privado que tenham o interesse de obter a licença de piloto comercial Integrado com IFR;
- Acadêmicos que desejam realizar um curso para agregar valor à sua formação;
- Outros profissionais interessados na área de aviação civil.

6.2 REGIME ESCOLAR DO CURSO

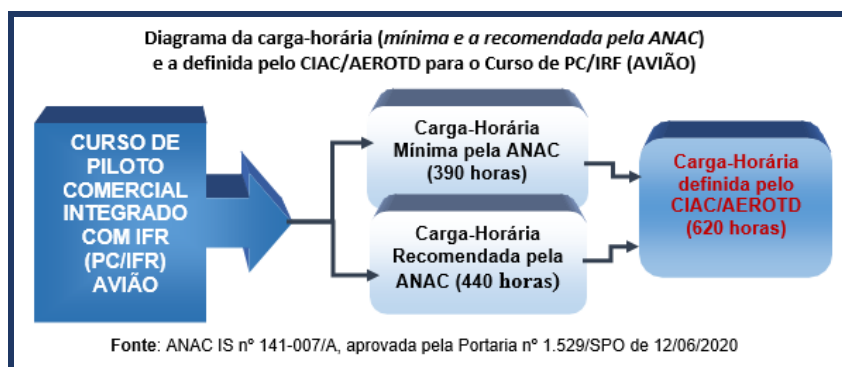
6.2.1. Duração do curso e tempos de aula

O curso de Piloto Comercial integrado com IFR - Avião, tem uma duração mínima em horas, conforme estabelecido pela ANAC.

A duração em meses é de, aproximadamente, 06 (seis) meses. Portanto, o **Currículo Pleno do curso TEÓRICO**, poderá ser integralizado em, aproximadamente, um semestre letivo.

A ANAC estabeleceu a carga-horária mínima e recomendada; e o CIAC/AEROTD definiu o currículo do curso de PC+IFR-Avião com a seguinte quantidade de horas (vide diagrama a seguir):

- Carga-horária mínima: 390 (trezentas e noventa) horas;
- Carga-horária recomendada pela ANAC: 440 (quatrocentas e quarenta) horas;
- Carga-horária definida pelo CIAC/AEROTD: 620 (seiscentas e vinte) horas.



O CIAC/AEROTD estabeleceu no Currículo Pleno do curso uma carga-horária superior, aumentando as horas de algumas disciplinas, pois acredita que uma formação profissional mais aprofundada e com uma maior carga-horária atende melhor as necessidades de formação do piloto commercial integrado com IFR - Avião.

O período letivo de oferta do curso será de acordo com o calendário e os cronogramas das aulas definidos pelo curso. O período estabelecido para o curso prolongar-se-á, sempre que necessário, para que se completem a carga-horária estabelecida no currículo.

A programação das aulas do curso será desenvolvida de acordo com os Planos das Unidades Didáticas de cada disciplina, em tempos de duração da aula teórica de 60 (sessenta) minutos, ou seja, uma hora relógio.

Na MODALIDADE EaD, objeto deste PI, a CARGA-HORÁRIA TEÓRICA de cada disciplina é desenvolvida por intermédio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), na Plataforma Moodle. Consideram-se 05 (cinco) horas de estudo por dia, de segunda-feira a sábado, não se considerando dias letivos aos domingos e feriados. Nesta modalidade, são levados em consideração, para a definição dos períodos de duração de cada disciplina, os seguintes critérios (quadro a seguir):

Carga-Horária Teórica	Dias Letivos	Nº de Webs Aulas
Disciplina com, até, 20 horas	04 dias de aulas	01 (uma)
Disciplina com 30 horas	06 dias de aulas	02 (duas)
Disciplina com 40 horas	08 dias de aulas	02 (duas)
Disciplina com 50 horas	10 dias de aulas	03 (três)
Disciplina com 60 horas	12 dias de aulas	03 (três)
Disciplina com 70 horas	14 dias de aulas	04 (quatro)
Disciplina com 80 horas	16 dias de aulas	04 (quatro)
Disciplina com 90 horas	18 dias de aulas	05 (cinco)
Disciplina com 100 horas	20 dias de aulas	06 (seis)
Disciplina com 110 horas	22 dias de aulas	06 (seis)
Disciplina com 120 horas	24 dias de aulas	08 (oito)

Fonte: Quadro definido pela AEROTD (2021).

As **web-aulas** (também denominadas *web Conferências*) são realizadas **online (síncronas)**; as atividades e os exercícios teóricos são realizados **online (assíncronas)** dentro da carga-horária de cada disciplina, objetivando a fixação de conteúdos. A **prova final presencial** de cada disciplina é feita conforme o Calendário Acadêmico, após a conclusão de todas as disciplinas e cumprimento do cronograma das aulas.

6.2.2. Processos de Inscrição e Matrícula no Curso

Os critérios e procedimentos para inscrição e matrícula são definidos pela CIAC, observando as normas constantes deste PIC, em conformidade com as normativas definidas pela IS141-007-A.

6.2.2.1. Inscrição no curso

Para a inscrição no curso, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) **Idade mínima:** 18 anos incompletos, desde que sejam completados até o final do curso, apresentando o termo de responsabilidade assinado pelo responsável;
- b) **Nível mínimo de escolaridade:** ter concluído ou estar cursando o ensino médio, desde que seja completado até o final do curso e tenha sido realizado em estabelecimento de ensino público ou privado devidamente autorizado pelos órgãos de regulação competentes.

6.2.2.2. Matrícula no curso

Para efetuar a **matrícula do candidato**, o CIAC se baseia nas informações dispostas na IS141-007A. Para isso, será preenchido uma ficha de cadastro, física ou através de um sistema informatizado, devendo ser **anexados os seguintes documentos**:

- a) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
- b) Nome completo;
- c) Número do cadastro junto à ANAC (Código ANAC);
- d) Número do CPF (inclusive para estrangeiro) – com cópia original do documento.
- e) Data de nascimento;
- f) Documento de identificação com foto (RG, CNH ou outro documento válido por lei para identificação em todo o território nacional) – com cópia do documento.
- g) Nacionalidade;
- h) Filiação;
- i) Escolaridade - com cópia do documento de conclusão do ensino médio ou equivalente, ou atestado de matrícula, no caso de estar cursando o ensino médio;
- j) Endereço completo – com cópia do comprovante de residência;
- k) Informações de contato do aluno;
- l) Informações de contato de emergência;
- m) Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, fornecido pelo CIAC;
- n) Outros documentos que se façam necessários, a critério do CIAC.

Os documentos acima referidos devem constar na pasta individual do aluno e arquivados na Secretaria do CIAC.

6.2.2.3. Matrícula de Estrangeiro

Além dos documentos acima especificados, para a **matrícula de candidato estrangeiro** é exigido passaporte com autorização de permanência válida, para o período da duração do curso, conforme IS141-007-A.

6.2.2.4. Registro e Acompanhamento dos alunos

Cada aluno deverá possuir o seu arquivo individual (físico ou digital), observando-se em todas as nuances a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº. 13.709/2018, alterada pela Lei Federal nº. 13.853/2019). Tais arquivos conterão:

- a)** informações de cadastro e matrícula do aluno
- b)** cópia do documento de identificação;
- c)** comprovante de escolaridade;
- d)** comprovante de residência;
- e)** termo de responsabilidade assinado pelo responsável (menores de 18 anos);
- f)** termo de ciência da obrigatoriedade de obtenção do CMA para o exercício de atividade aérea, quando aplicável;
- g)** históricos escolares correspondentes aos cursos realizados no CIAC
- h)** documentos utilizados em transferência entre CIAC, ou entre Programas de Instrução, quando aplicável, com data de expedição;
- i)** fichas de frequência de cursos teóricos, quando aplicável;
- j)** informações referentes aos totais de horas de voo, quando aplicável;
- k)** controle das validades das habilitações e do Certificado Médico Aeronáutico, quando aplicável
- l)** controle de cursos matriculados, código do Programa de instrução, data de matrícula, data de início, data de término/desligamento, e resultado (aprovado, reprovado, transferido ou cancelado);
- m)** fichas de instrução prática de voo, quando aplicável;
- n)** data e resultados de cada avaliação teórica à qual tenha se submetido o aluno durante o curso, bem como o nome do professor/instrutor da disciplina;
- o)** certificados expedidos para o aluno.

6.2.3. Limites de aluno por turma e Frequência

O curso de Piloto Comercial integrado com IFR – Avião, proposto neste PI será ofertado na modalidade EaD, sendo as disciplinas ministradas por intermédio do AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) e, portanto, não há limite de alunos por turma.

A frequência dos alunos nas atividades e webs-aulas é registrada pelo Sistema Moodle, através do Ambiente Virtual da Aprendizagem (AVA).

6.3 HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Em Atenção ao previsto no item “6.5 – Certificados” da IS-141-007-A, o CIAC/AEROTD emitirá ao final do curso o respectivo Certificado e Histórico Escolar para os alunos que concluírem, com aproveitamento, todas as disciplinas teóricas, constantes do currículo do curso.

O respectivo Certificado deverá ser registrado no sistema da ANAC e entregue ao aluno concluinte do curso em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão integral e com aproveitamento de todas as atividades e avaliações previstas no programa de instrução.

O certificado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) o nome fantasia, razão social e CNPJ do CIAC;
- b) código de controle de certificado;
- c) o nome e o número do CPF do aluno aprovado;
- d) o nome do curso, as datas de início e término e a carga horária total;
- e) o código do Programa de Instrução de conclusão do curso, quando aplicável;
- f) assinatura do coordenador do curso, no mínimo, ou pessoa de cargo superior; e
- g) a data de emissão do certificado.

OBS: O modelo do Certificado e do Histórico a ser adotado pelo CIAC consta do MIP.

7. METODOLOGIA DE ENSINO DO CIAC: DIRETRIZES

Em relação às diretrizes metodológicas, para as atividades de Ensino das disciplinas teóricas, o CIAC observou o estabelecido na IS nº 141-007/A, constando das seguintes:

- a) Utilização de métodos e técnicas que permitam a realização de atividades integradas e interdisciplinares;

b) Adoção de metodologias que possibilitem a atuação dinâmica dos alunos na relação teoria-prática;

c) Utilização de recursos tecnológicos, no Ambiente Virtual de Aprendizagem, que possibilitem a interação do professor com o aluno buscando a dinamização da aprendizagem e o acesso às informações mais atualizadas, visando a discussão e o aprofundamento dos temas abordados no material didático disponibilizado ao aluno;

d) Priorização de estratégias de ensino que possibilitem ao aluno o desenvolvimento de habilidades de observação, análise, teorização, sintetização e aplicação do aprendido.

Para cumprir tais diretrizes, o CIAC orientará seus instrutores/professores para a utilização de recursos didáticos e metodológicos compatíveis com as características de suas disciplinas, contemplando prioritariamente:

a) Webs-Aulas participativas (síncronas) e atividades de fixação da aprendizagem reflexivas (assíncronas) utilizando apresentações em multimídias (vídeos no youtube, simulações, cases, etc.) e vídeos-aulas gravadas pelo professor, com abordagens interativas e com dinâmicas de grupo, debates, foruns e *workshops*;

b) Utilização de exercícios práticos, leitura de artigos e estudos de projetos e de casos;

d) Aulas de revisão presencial, no final do semestre letivo, antes da

e) Realização da Prova Final do curso;

Em se tratando da metodologia de ensino e levando em consideração a política e objetivos definidos no MGQ – Manual de Gestão da Qualidade do CIAC, este PIC definiu algumas estratégias e ações para auxiliar na gestão do curso e no processo de ensino e de aprendizagem, sendo:

Estratégias e Ações para Melhoria da Qualidade do Curso
- Implantação de metodologias que favoreçam as formas ativas de aprendizagem e que componham, no mínimo, 10 (dez) por cento da carga horária de cada disciplina do curso.
- Adoção de materiais que permitam representações esquemáticas de sistemas e do painel de aeronaves em tamanho próximo ao real, maquetes ou miniaturas.
- Utilização de simuladores de voo domésticos para desenvolvimento das competências esperadas nas disciplinas correlatas.
- Inserção no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem de atividades interativas, exercícios, fóruns ou grupos de discussão, e metodologias ativas de aprendizagem desenvolvidas à distância.
- Previsão de, pelo menos 40% das disciplinas adotarem a discussão de casos de acidentes e/ou incidentes aeronáuticos e os respectivos fatores contribuintes.

- Inserção de conteúdo na matriz curricular que se relacione, diretamente, com assuntos referentes aos fatores humanos na aviação ou de segurança na aviação, desenvolvendo atividades práticas.
- Disponibilizar ao aluno o acesso a disciplinas e/ou conteúdo adicional, além do estabelecido pela ANAC, seja na progressão normal do curso ou por meio de disciplinas optativas.
- Implementação de atividades nas disciplinas que interajam com o conhecimento da prática de voo, por meio do uso de estudo de casos, projetos, solução de problemas, simulações, narrativas ou técnicas de role-playing (dramatização ou encenação).
- Ampliação do atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem, fora do horário normal das aulas, para um período de, pelo menos, 20 horas semanais.
- Ampliação da carga-horária dos professores/instrutores, com disponibilidade de tempo para atendimento dos alunos.
- Disponibilização de bibliografias não utilizadas, diretamente nas aulas, por disciplina, para que o aluno possa ampliar e aprofundar seus conhecimentos.
- Implantação de um programa de qualificação de professores/instrutores e de monitores do CIAC, incluindo a instrução a respeito de metodologias ativas de aprendizagem.
- Implementação de instrumentos de pesquisa para analisar a qualidade do curso realizado com vistas a melhoria contínua da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

8. AVALIAÇÃO DO CURSO E DA APRENDIZAGEM

8.1. AUTO AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE CURSO

A **auto avaliação ou avaliação interna** de instituição e de curso, coordenada por uma comissão própria já constituída pela AEROTD é realizada através de formulários de pesquisa aplicados aos alunos e professores/instrutores e tutores, devendo ter, dentre outros, os seguintes objetivos:

- a)** identificar os pontos fortes e fracos nos processos de gestão e de ensino e aprendizagem, levantando as causas dos seus problemas e deficiências e indicando, por intermédio de Planos de Melhorias, as alternativas de soluções;
- b)** aumentar a consciência acadêmica, pedagógica e a capacidade profissional do corpo docente e técnico-administrativo;
- c)** identificar o nível de qualidade na resolução de problemas e no atendimento aos alunos e professores pelos diversos setores da instituição;
- d)** fortalecer as relações de cooperação entre os diversos setores institucionais;
- e)** tornar mais efetiva a vinculação da instituição com a comunidade interna e externa;

f) julgar a relevância técnica, científica e social de suas atividades educativas e a percepção da sociedade.

A auto avaliação institucional representa um importante instrumento para a tomada de decisão, pois de seu processo resulta relatórios concisos, abrangentes e detalhados, contendo análises, críticas e sugestões, que devem ser analisadas pelos dirigentes institucionais.

Nesse processo de avaliação institucional são considerados o **ambiente externo**, partindo do contexto no setor educacional, tendências, riscos e oportunidades para a instituição; e o **ambiente interno** orienta a análise de todas as estruturas da oferta e das demandas inerentes ao desenvolvimento do curso.

A auto avaliação do curso é um processo desenvolvido com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar e tem por propósito promover a qualidade da oferta do curso em todos os sentidos e o fomento à melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem.

A auto avaliação é definida como um processo sistemático de coleta e análise de dados e informações para autoconhecimento da instituição e do curso, orientando na tomada de decisões em função da política, dos objetivos e dos critérios de qualidade definidos no MGQ.

De acordo com o que estabelece o Plano de Metas e Ações de Auto Avaliação do CIAC, os cursos são submetidos a avaliações periódicas (anualmente), coordenadas pela CPA, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar (professores, alunos e pessoal técnico-administrativo).

8.2. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E DA APRENDIZAGEM

A avaliação deve deixar de ser um evento isolado para ser um processo, isto é, deve ser formativa e somativa. Nessa concepção, a comunidade acadêmica deve entender a avaliação como um processo que objetiva consolidar competências, apoiar atuações e ampliar o aperfeiçoamento de indivíduos, grupos, programas e instituição, enquanto permite a formulação de juízo e recomendações, que geram ações políticas de desenvolvimento pessoal e social.

A avaliação não se resume simplesmente em se constatar o conhecimento explícito sobre os componentes curriculares/disciplinas e sim o desenvolvimento das competências dos estudantes, a construção da identidade pessoal e profissional e da cidadania. É fundamental que se avalie as **competências** (*conhecimentos, habilidades e atitudes*), em um contexto mais

amplo – profissional/cidadão – em uma realidade plena de vivências. Neste sentido, o caminho deve ser o da relação “teoria e prática profissional” desenvolvida ao longo do curso.

Assim, a excelência do processo avaliativo está em ser útil na formação que oferece durante a sua trajetória, ética em seus propósitos e consequências, e precisa na elaboração de seus instrumentos e no tratamento de seus dados.

A avaliação deve assumir caráter transformador dos envolvidos no processo (professor, aluno, equipe pedagógica e dirigentes). Requer a reflexão constante sobre as dificuldades dos envolvidos e sobre a oferta de novas possibilidades de aprendizagem.

Entende-se, também, que o mais importante na avaliação é que professores e alunos, juntos, reflitam sobre seus erros e acertos garantindo uma avaliação negociada, com caráter formativo e somativo. Nessa relação dialética, a visão interdisciplinar de todos os envolvidos é de suma importância para que ocorra a avaliação diagnóstica, processual, contínua e formativa, subsidiando o processo de aprendizagem, exigido para efeito de conclusão do curso.

Assim, a avaliação deve constituir-se numa oportunidade de aprendizagem, na qual o aluno (agente ativo) participa, acompanha e atua de maneira efetiva.

A avaliação definida pelo CIAC/AEROTD é constituída de dois momentos que são complementares: (1) avaliação de processo e (2) avaliação de desempenho – ambos complementares entre si.

De acordo com o perfil do curso, ficou estabelecido que os alunos sejam avaliados ***pelas competências demonstradas; pela capacidade de buscar uma aprendizagem autônoma e contínua; pela capacidade de questionar, analisar situações e relacionar as referências teóricas adquiridas com a prática, de propor soluções e tomar decisões através do saber-fazer.***

Para que esse processo avaliativo se efetive com eficácia, devem ser utilizados **técnicas e ferramentas**, dentre as quais se sugere:

- a) verificação da aprendizagem através de provas e testes individuais;
- b) produção textual;
- c) pesquisas e trabalhos individuais e em grupos;
- d) estudos de caso;
- e) relato de experiências de mercado e de empresas;
- f) projetos técnicos e simulação;
- g) debates;

- h) seminários;
- i) elaboração de relatórios;
- j) simulações com a utilização de tecnologias de informação e comunicação;
- k) observação;
- l) atividades presenciais obrigatórias, dentre outros.

Os procedimentos inerentes à **AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM** para o Curso Teórico EaD de PC integrado no IFR (Avião) se darão por meio de atividades online síncronas e assíncronas. A regulamentação definida pelo CIAC contempla um Encontro Semestral Presencial, com revisões e aplicação de um PROVÃO que aborde todas as disciplinas do curso.

Em resumo, o acadêmico será avaliado e aprovado desde que obtenha média final **igual ou superior a 7,00 (sete)**.

Em sendo um curso ofertado na modalidade EaD, destacam-se alguns procedimentos obrigatórios, para tanto, há atividades em que se requer a presença física ou virtual do aluno, como:

- a) **Encontro (on-line)** de ambientação e orientação para a utilização do AVA, no início do semestre letivo;
- b) **Aulas síncronas via web conferência** (conforme cronograma das aulas publicado pela instituição);
- c) **Provão, obrigatório e presencial**, de todas as disciplinas, no final do período letivo.

A aprendizagem e o desempenho do aluno, em cada disciplina, são avaliados por meio do(a):

- a) resultado obtido nas **atividades obrigatórias (AOs)** disponibilizadas no AVA, por cada disciplina;
- b) resultado obtido na **prova final por disciplina (on-line)**;
- c) resultado obtido no **PROVÃO FINAL (presencial)**, de todas as disciplinas;
- d) frequência e participação nas atividades presenciais e nas webs conferências.

O cálculo da **MÉDIA FINAL** de cada disciplina será feito por intermédio da “**Média Ponderada**”, na seguinte proporção:

- a) **50% para o PROVÃO FINAL** (presencial), de todas as disciplinas;
- b) **30% para a Prova Final** de cada disciplina (on-line);
- c) **20% para as atividades obrigatórias - AOs** (on-line).

Ao aluno que não comparecer à **Prova Final** da disciplina (*on-line*) ou ao **PROVÃO FINAL** (*presencial*), será concedida outra oportunidade (**2ª Chamada**) para realizá-las, desde que requerido, antecipadamente ou em até três dias úteis, a contar da data de realização da prova e desde que comprove o motivo da ausência, mediante documento que justifique seu impedimento. A 2ª Chamada da prova final da disciplina se dará *online*; a 2ª Chamada do PROVÃO FINAL se dará, presencialmente, na sede da instituição ou nos polos (quando houver).

As notas e médias atribuídas às avaliações são graduadas de zero a dez, permitida apenas a fração de meio ponto.

É considerado **APROVADO**, por desempenho, o aluno que obtiver, em cada disciplina, a média final, igual ou superior a **sete (7)** e frequência às atividades em que for requerida sua assistência física ou virtual.

Fica sujeito ao **EXAME FINAL** o aluno que obtiver, em qualquer disciplina, MÉDIA FINAL inferior a sete (7,0). O acadêmico deverá realizar o EXAME FINAL, de forma presencial, e a média de aprovação, resultante da média aritmética da nota do Exame e da Média Final da disciplina, deve alcançar, no mínimo, **sete (7)**, numa escala de zero a dez.

A avaliação do acadêmico deve expressar o resultado de seu desempenho e da participação nas atividades presenciais e virtuais, demonstrado por intermédio das seguintes competências: **conhecimentos** adquiridos; **habilidades** demonstradas por intermédio do saber-fazer; e **atitudes** positivas (comportamentos desenvolvidos em decorrência de seu crescimento pessoal e profissional).

9. INFRAESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO NEaD – Núcleo de Educação a Distância

Educação a Distância, conforme Decreto nº 5.622/2005 - Art. 1º se caracteriza como “modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação [...]”.

A EaD, como modalidade educativa, deve se consolidar a partir das políticas governamentais, sendo de sua competência a articulação entre os processos formativos presencial e a modalidade a distância, atendendo ao que estabelece as políticas educacionais e aos padrões de qualidade para a educação a distância.

Nesta modalidade de ensino, os papéis do professor e do aluno se modificam bastante. O **ALUNO** deixa de ser visto como mero receptor de informações ou assimilador de conteúdos a serem disponibilizados em sala de aula e reproduzidos em testes, provas e trabalhos e passa a ser o centro de todo o processo educativo, cabendo a ele ter postura ativa, participar, refletir, questionar e se posicionar, bem como saber utilizar as ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento da sua aprendizagem.

Por outro lado, o **PROFESSOR** deixa de ser o provedor de informações (conteúdos) ou um organizador de atividades para disponibilizar ao aluno. Nesta nova configuração, em que o saber é cada vez mais democratizado, o papel do professor é mais do que ensinar, trata-se de fazer aprender, concentrando-se na criação, na gestão e na regulação das situações de aprendizagem, sendo fundamental a existência de recursos humanos e tecnológico que o apoiem na estruturação e no funcionamento da prática pedagógica no curso.

Assim, para colocar em prática esse processo integrativo e, principalmente, a operacionalização do PIC em curso na modalidade EaD, como é o de **PC+IFR**, é fundamental a constituição e atuação de uma equipe multidisciplinar.

No CIAC/AEROTD, para a garantia da qualidade dos cursos ofertados na modalidade semipresencial, com as aulas teóricas em EaD, a equipe é formada por: Coordenador do NEaD, coordenador de curso, pedagogo, designer instrucional, equipe de TIC, professor conteudista, professor-instrutor, tutoria, secretaria acadêmica e monitoria de apoio presencial e administrativo, a fim de dar conta da diversificação de atividades que demanda um curso dessa natureza, conforme demonstrado na figura a seguir:



Fonte: Google (2021). Acessível em 25/04/2021.

Estão incluídas neste PI, além das competências, atribuições e responsabilidades do Coordenador do Curso, as dos setores que integram o NEaD, os quais atuam, diretamente, com a gestão do EaD, conforme estabelecido no organograma.

9.1. DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - AVA

O **Ambiente Virtual de Aprendizagem** – AVA da AEROTD, utilizada pelos seus cursos ofertados na modalidade EaD, tem por objetivo principal ser um espaço de construção do conhecimento, por meio do desenvolvimento de assistências de aulas síncronas e assíncronas, atividades de reforço da aprendizagem mediadas pelo uso das TICs, valorizando a interação e o trabalho colaborativo. Por definição, um AVA é um sistema (ou software) que proporciona o desenvolvimento, distribuição e gerenciamento de conteúdo e interações diversas, por professores/instrutores, dos tutores e alunos, utilizado por cursos *online* e disciplinas semipresenciais.

Com este ambiente, é possível acompanhar todo o processo de aprendizagem, tanto pela coordenação do curso, quanto pelo NEaD, pelo professor-instrutor, pelo tutor, pelo monitor e pelo pessoal de apoio administrativo, através da geração de relatórios sobre performance e progresso do aluno e efetuar, com ele, a interação requerida nesse processo de ensino e de aprendizagem. No CIAC o ambiente virtual de aprendizagem foi desenvolvido na ferramenta Moodle.

A especificação de todo o AVA é descrita em manual próprio, o qual é disponibilizado para todos os alunos e professores (Instrutor e Tutor). Os alunos na primeira semana de aula passam por capacitação acerca do uso da ferramenta e sobre a navegação na sala de aula virtual. Essa capacitação é denominada de AMBIENTAÇÃO e consta dos cronogramas das aulas das disciplinas ofertadas no período letivo.

A estrutura do NEaD e a infraestrutura tecnológica, bem como o Laboratório de Informática desempenham papel primordial nos cursos à distância e estão equipados de forma que permita, com auxílio de um ambiente virtual de aprendizagem projetado para o curso, a interação e a interatividade do aluno com outros alunos, com os docentes, com os tutores, com o coordenador de curso e com os responsáveis pelo sistema de gerenciamento acadêmico, pedagógico e administrativo do curso.

O laboratório de informática é de livre acesso aos alunos. Os alunos do Curso de MMA podem comparecer ao CIAC e consultar a internet, estudar, realizar trabalhos, e utilizar o laboratório como um espaço de promoção e realização das atividades do curso.

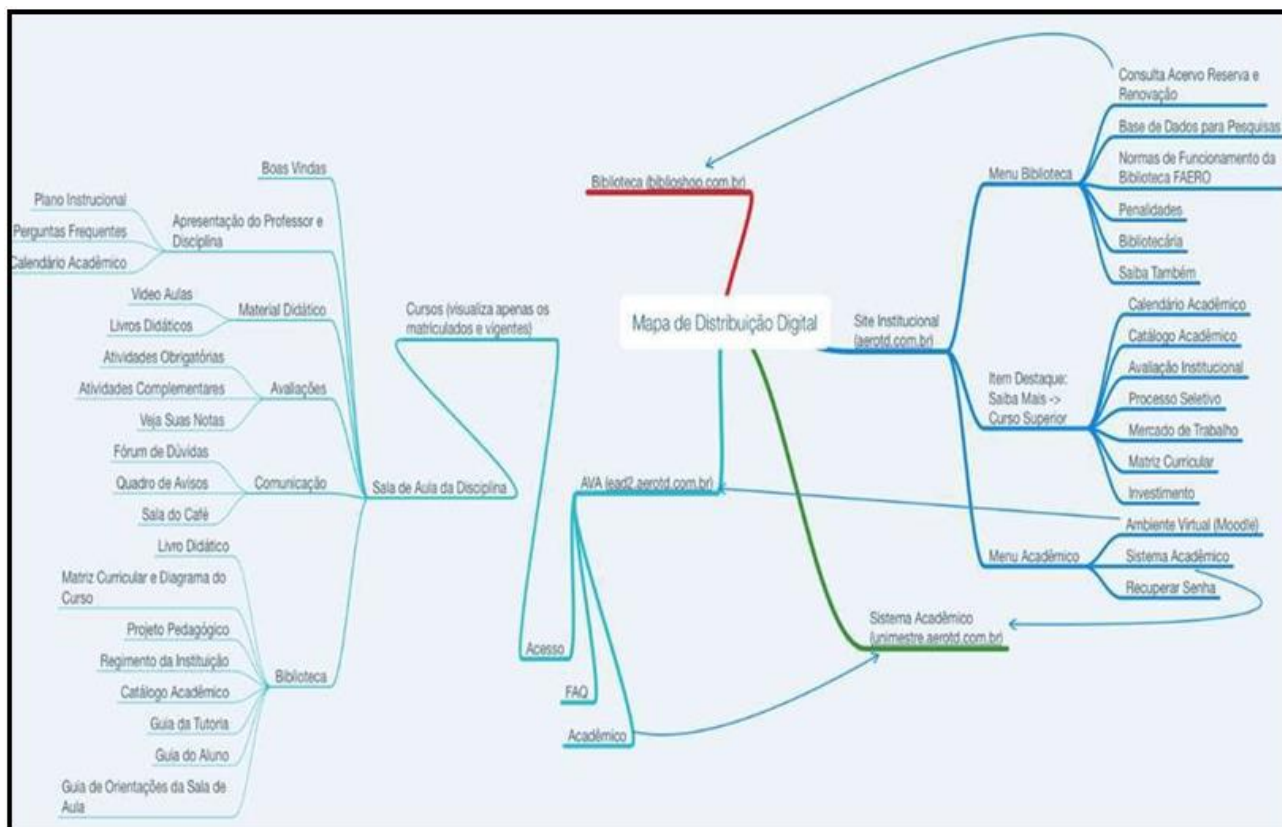
Os alunos dispõem, ainda, de recursos de multimídia e computadores modernos, com leitoras de CD, ligados em rede com acesso à internet banda larga. Ao exemplo do laboratório, os alunos podem utilizar a biblioteca para realizarem seus estudos e a realização de suas atividades, podendo contar com o acompanhamento da bibliotecária.

No AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, para orientação e acesso às aulas, com qualidade, a instituição disponibiliza aos professores-instrutores, aos tutores e aos alunos, na **MIDIATECA**, os seguintes documentos, os quais orienta os envolvidos acerca da navegação e utilização do AVA: **a)** Guia do aluno EaD - Conhecendo a sala de aula virtual; **b)** Guia do aluno EaD - Acessando o AVA.

Tais documentos permitem ao aluno facilidades de acesso a sua sala de aula virtual e a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem. O AVA é o ambiente principal da comunicação entre alunos, professores, tutores e monitores e permite:

- ✓ integrar linguagens, recursos e múltiplas mídias;
- ✓ apresentar informações de maneira organizada;
- ✓ desenvolver diálogo entre pessoas e objetos do conhecimento;
- ✓ elaborar e socializar produções acadêmicas;
- ✓ facilitar a aprendizagem do agente do processo de ensino e aprendizagem.

O **Diagrama** do Ambiente Virtual de Aprendizagem-AVA e sua **interação** com o **Sistema Acadêmico**, encontra-se a seguir:



O acompanhamento do aluno no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem é feito pela Coordenação do Curso e pelo NEaD. O aluno será acompanhado, por meio rastreável e a qualquer tempo, no seu rendimento no processo de ensino e aprendizagem, conforme previsto neste PIC. A programação das atividades a serem desenvolvidas pelos alunos, tanto no AVA, quanto presencialmente, em cada disciplina e ao final do curso são:

ATIVIDADES ACADÊMICAS POR DISCIPLINA	DETALHAMENTO
- AULA INAUGURAL	Palestra de abertura do semestre letivo e orientações sobre o curso.
- AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	Aulas sobre o funcionamento do AVA em geral.
- ATIVIDADE OBRIGATORIA 01 e 02	Atividades avaliativas obrigatórias de cada disciplina.
- WEBS CONFERÊNCIAS 01, 02 e 03	Atividades síncronas ao vivo para cada disciplina (web-aulas)
- FÓRUMS DE DEBATES	Atividades assíncronas para cada disciplina
- REVISÃO DA DISCIPLINA	Atividade síncrona ao vivo de cada disciplina ao término da oferta.
- REVISÃO DE TODAS AS DISCIPLINAS	Atividades presenciais de revisão final do curso, ao final do semestre
- PROVÃO FINAL	Avaliação presencial de todas as disciplinas ao final do curso.

10. DA RELAÇÃO DO CURSO COM A GESTÃO DA QUALIDADE

O CIAC AEROTD possui na sua estrutura organizacional um órgão responsável por acompanhar as políticas, os objetivos e as metas e ações inerentes à qualidade dos cursos da instituição, que é a **Gestão da Qualidade**, a qual que tem por objetivo fazer a interface entre o MIP – Manual de Instruções e Procedimentos e os PICs – Programas de Instrução do Curso. Um Manual próprio regulará as atividades desse órgão no CIAC.

Sem prejuízo das demais normas e regulamentações previstas em Regimento próprio, a Gestão da Qualidade, no que se refere ao Programa de Instrução do Curso de PC+IFR - Avião deve atentar para:

- a) Definição de objetivos inerentes ao treinamento do pessoal do CIAC AEROTD, com foco na comunidade acadêmica (alunos, professores, monitores, tutores, funcionários do corpo técnico administrativo);
- b) Acompanhamento dos padrões de treinamento previstos nos Programas específicos e nas normas definidas pela ANAC;
- c) Orientação na definição de processos e procedimentos para a efetiva aplicação dos objetivos, metas e ações de treinamento, alocando as responsabilidades de acordo com as atribuições de cada órgão definidos no MIP do CIAC AEROTD;
- d) Acompanhamento da programação dos planos da instituição e dos cursos, no que se refere à dotação dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários;
- e) Definição, em conjunto com a coordenação do curso, de indicadores inerentes às ações do curso, orientando na sua implantação e na mensuração dos resultados;
- f) Monitoração de procedimentos para identificar desvios dos objetivos e dos padrões de treinamento que possam interferir na qualidade do curso, bem como tomar medidas corretivas, conforme necessário;
- g) Avaliação e análise de experiências e tendências relativas a padrões de política de qualidade definida no MGQ e nos processos do curso, fornecendo feedback para a melhoria contínua da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

Pretende-se, com a **Gestão da Qualidade**, a melhoria na capacitação do corpo docente do curso, na formação profissional dos alunos, na satisfação dos clients internos e externos e em todas as ações que envolvam pessoas, processos e tecnologias. Com isso, se almeja, em até dois anos após a homologação do CIAC, no curso de PC+IFR – Avião que as seguintes ações estejam implantadas visando a melhoria contínua da qualidade:

ACÇÕES PREVISTAS PARA A MELHORIA DA QUALIDADE DO CURSO

Implantação de metodologias ativas que favoreçam as formas de aprendizagem e que componham, no mínimo, 10 (dez) por cento da carga horária do curso.

Adoção de materiais que permitam representações esquemáticas de sistemas, do painel de aeronaves em tamanho próximo ao real, maquetes ou miniaturas.

Adoção de simuladores de voo domésticos para desenvolvimento das competências esperadas nas disciplinas correlatas.

Inserção no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem de atividades que não se restrinjam a assistir passivamente o conteúdo, como vídeo aulas ou leitura de textos, incluído atividades interativas, exercícios, grupos de discussão, e metodologias ativas de aprendizagem desenvolvidas à distância.

Previsão em pelo menos metade das disciplinas curriculares a discussão de casos de acidentes e/ou incidentes aeronáuticos e os respectivos fatores contribuintes.

Inserção de conteúdo na matriz curricular que se relacione, diretamente, com assuntos referentes aos fatores humanos na aviação ou de segurança na aviação, com atividades práticas voltadas para o desenvolvimento de competências relevantes.

Disponibilização ao aluno o acesso a disciplinas e conteúdo adicional além do estabelecido pelo currículo, seja na progressão normal do curso ou por meio de disciplinas optativas.

Previsão para que a atividade teórica prevista nos componentes curriculares interaja com o conhecimento da prática de voo, por meio do uso de estudo de casos, projetos, solução de problemas, narrativas ou técnicas de role-playing (dramatização ou encenação).

Disponibilização do atendimento aos alunos com dificuldade de aprendizagem, fora do horário normal das aulas.

Disponibilização de bibliografias não utilizadas diretamente nas aulas, para que o aluno possa ampliar e aprofundar seu conhecimento.

Previsão de um programa de qualificação de instrutores no CIAC, incluindo a instrução a respeito de metodologias ativas de aprendizagem.

Ampliação das pesquisas de avaliação do curso, com vistas a melhoria contínua da qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

11. DA COMUNIDADE ESCOLAR: CORPOS DOCENTE E DISCENTE

11.1 COMPOSIÇÃO, RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Conforme definido no Organograma do CIAC o corpo docente está vinculado à coordenação de cada curso da instituição.

No Regimento Interno da AEROTD o corpo docente dos cursos profissionalizantes da instituição é composto de professor/instrutor e professor/tutor para as aulas teóricas; e instrutores para as atividades práticas, com formação específica na área da disciplina em que atua e são contratados pela Mantenedora para o desempenho de suas funções.

O Corpo Docente dos Cursos Profissionalizantes é formado pelas seguintes categorias:

a) Professor com graduação, com formação técnica na área da disciplina e com certificação no órgão regulador;

b) Professor Especialista, com formação e experiência comprovada na área do curso em que irá atuar;

c) Professor Mestre ou doutor com formação na área da disciplina do curso em que irá atuar.

Os professores são contratados pela Mantenedora, segundo o regime das leis trabalhistas, observados os critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, no Plano de Cargos e Carreira e nas demais normas emanadas dos órgãos reguladores. As formas de progressão e de promoção de professores são previstas no Plano de Cargos e Carreira Docente.

Os professores que atuam nos cursos na modalidade EaD, além das atribuições acima citadas neste Manual, exercem duas funções específicas: Professor/Instrutor e Professor/Tutor, as quais podem ser assumidas por um mesmo professor, se for do seu interesse e/ou da instituição.

Os **professores/instrutores** do CIAC devem ser cadastrados na ANAC, quando de sua contratação, no sistema informatizado, por meio do cadastro direto no SACI.

I- São responsabilidades atribuídas ao professor/instrutor e a professor/tutor:

- a) Tomar ciência das informações acerca do curso a ser ministrado;
- b) Elaborar o Plano de Ensino/Instrução e planejar e/ou atualizar a aula a ser ministrada;
- c) Cumprir prazos e seguir as orientações da sua coordenação do curso;
- d) Entregar o plano da atividade didática e o conteúdo da aula a ser desenvolvida até 10 (dez) dias antes do início do curso;
- e) Comunicar à coordenação, com antecedência, a eventual impossibilidade de cumprir com compromisso firmado, para que seja possível substituí-lo em tempo hábil;
- f) Cumprir o currículo do curso conforme exigência do órgão fiscalizador (ANAC);
- g) Observar os horários de início e término das aulas;
- h) Efetuar o preenchimento correto dos Diários de Classe, incluindo, além da frequência, as anotações do conteúdo ministrado e os resultados das avaliações;
- i) Elaborar, aplicar, corrigir, atribuir nota ao desempenho de seus alunos e efetuar o preenchimento das fichas de avaliação fornecida pela Coordenação do Curso, efetuando o lançamento no Sistema Acadêmico;
- j) Manter atualizado o Diário de Classe no Sistema Acadêmico da instituição;
- k) Efetuar a chamada/registro no início e término de suas aulas;
- l) Conduzir-se com respeito, empatia, polidez e ética em sala de aula e na instituição.
- m) Exercer outras atribuições inerentes à sua função quando designadas pela coordenação do curso e/ou direção da instituição.

- n) Participar, sempre que convocado, de treinamentos e capacitações para aprimorar seu desempenho didático-pedagógico.
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e procedimentos definidos neste PIC, no MIP, no MGQ, no Regimento Interno da instituição e na legislação atinente.

II- São deveres e direitos do corpo docente:

- a) representar o seu curso nos órgãos colegiados na instituição, com direito a voz e voto;
- b) ter assegurada ampla defesa no caso de aplicação de penas disciplinares;
- c) recorrer ao órgão superior competente sempre que se sentir lesado em seus direitos por ato de qualquer membro da comunidade escolar, conforme estabelece o Regimento da instituição;
- d) participar da discussão e aprimoramento do Plano de Instrução do Curso;
- e) executar o plano de ensino e o plano de aula de sua disciplina, conforme o PIC;
- f) comparecer às reuniões, quando convocado;
- g) disponibilizar à Secretaria, através do Sistema Acadêmico, as notas parciais e finais, bem como as frequências;
- h) participar, semestralmente, da capacitação promovida pela instituição;
- i) atender as orientações e consultas da direção e da coordenação com relação à sua disciplina ou função exercida;
- j) aceitar os encargos que lhe forem atribuídos, objetivando a manutenção ou a melhoria do nível de ensino da instituição;
- k) zelar pelo patrimônio social, cultural, tecnológico e físico da instituição.

11.2. DEVERES E DIREITOS DO CORPO DISCENTE DO CIAC/AEROTD

A convivência entre os integrantes da comunidade escolar (dirigentes, professores, alunos e funcionários) requer o estabelecimento de regras básicas de convivência, ordem, respeito, obediência e zelo.

Para tanto, a ANAC e o Ministério da Educação exigem que as Escolas estabeleçam em seus Regimentos, Regulamentos e Manuais, os direitos e deveres de toda a comunidade escolar, bem como as medidas socioeducativas em caso de infração à legislação e as normas que regulam o funcionamento do CIAC.

Constitui o **Corpo Discente** do CIAC/AEROTD os alunos regularmente matriculados em seus cursos profissionalizantes na área de aviação civil, com direito a certificado, após a conclusão do curso e o cumprimento das respectivas exigências.

A instituição poderá receber candidato a **aluno ouvinte**, com a finalidade de revisar conteúdos ou aprofundar conhecimentos, SEM DIREITO a fazer parte das listagens inicial e final enviada para a ANAC, bem como ao Certificado de Conclusão do Curso.

Conforme estabelece o Regimento interno, são **direitos e deveres dos membros do corpo discente**:

- a) frequentar as aulas e demais atividades escolares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- b) ser usuário dos serviços administrativos e técnicos oferecidos pela instituição;
- c) observar e cumprir o regime escolar e disciplinar;
- d) zelar pelo patrimônio social, cultural, físico e tecnológico da instituição;
- e) participar das reuniões de trabalho dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for indicado;
- f) recorrer das decisões dos órgãos executivos, observando a hierarquia, e ao CONSUP da instituição como última instância, na forma e prazos previstos, nas normas e procedimentos da instituição;
- g) respeitar seus colegas, professores, funcionários e dirigentes da instituição;
- h) cumprir com seus compromissos escolares e administrativos, tanto com o CIAC, quanto com a Mantenedora.
- i) cumprir com os compromissos assumidos em contrato assinado no ato da matrícula, no que se refere ao pagamento de taxas, mensalidades e contribuições estipuladas pela instituição;
- j) contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio crescente da instituição;
- k) votar e ser votado para a escolha de representação discente perante os órgãos colegiados da instituição;
- l) cumprir e zelar pelo cumprimento das normas deste Manual e do Regimento Interno da instituição.

Tem direito a **tratamento especial e diferenciado** os alunos amparados pela legislação educacional vigente, tais como: aluna-gestante, portador de doenças infectocontagiosas, portador de deficiências e outros casos desde que, devidamente, comprovado com Atestado Médico.

12. REGRAS DE CONDUTA E REGIME DISCIPLINAR

12.1 REGRAS DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR

Os alunos dos cursos profissionalizantes e superiores frequentam aulas no mesmo espaço (físico e virtual) da instituição. Assim, os corredores, as salas de aula (físicas e virtuais), os ambientes administrativos, o laboratório de informática, a biblioteca, os banheiros e demais instalações são de uso compartilhado.

Desta forma, para garantir a harmonia e o respeito aos princípios básicos de educação e convivência a instituição estabeleceu as seguintes **REGRAS DE CONDUTA**:

- a) preservar a honra, a dignidade, a lealdade, a honestidade, o respeito e a ética, zelando pela boa-fé e pelo bom relacionamento com seus colegas, professores, funcionários e dirigentes da instituição;
- b) empenhar-se pelo cumprimento de seus deveres e obrigações acadêmicas e escolares, contribuindo com a qualidade da imagem institucional;
- c) abster-se de fazer uso de influência indevida em seu benefício e/ou de terceiros;
- d) não portar armas de qualquer natureza nas dependências da instituição ou em qualquer lugar onde esteja representando a mesma;
- e) não fazer uso ou incentivar a ingestão de bebidas alcoólicas ou “jogos de azar” no recinto da instituição;
- f) não incentivar ou adotar atitudes relativas a qualquer tipo de preconceito ou intolerância, respeitando as diversidades e os direitos de cada um;
- g) não fumar nas dependências da instituição;
- h) não desrespeitar ou agredir colegas, professores, funcionários, alunos e/ou dirigentes da instituição;
- i) não incentivar ou participar de atos religioso, racial e/ou político-partidário no âmbito da instituição;
- j) abster-se de provocar ou expor fatos que denigram a imagem da instituição, de seus dirigentes, dos professores, dos funcionários e dos colegas acadêmicos, falseando deliberadamente a verdade ou valendo-se de má-fé;
- k) zelar pela utilização de linguagem correta, respeitosa, polida e disciplinada no meio escolar e fora dele;

- l) conhecer e fazer uso dos princípios da ética social, da cidadania e da responsabilidade para com a sociedade e com o ambiente onde vive;
- m) não participar e/ou incentivar qualquer manifestação que venha a constranger, desrespeitar ou intimidar qualquer membro da comunidade escolar;
- n) zelar pela integridade física e moral da comunidade acadêmica/escolar e pela integridade patrimonial da instituição.

12.2 DO REGIME DISCIPLINAR

Entende-se por **REGIME DISCIPLINAR** o conjunto de normas de conduta e ética que devem ser observadas pelo pessoal docente, discente e técnico-administrativo no exercício de suas funções e atividades, para assegurar a convivência e o respeito mútuo, importando sua transgressão na aplicação de medidas socioeducativas.

As medidas socioeducativas, conforme a intensidade do fato, sua motivação, consequência e os antecedentes do infrator, são:

- a) advertência oral;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão;
- d) dispensa ou exclusão;

São passíveis de sofrerem a aplicação de medidas socioeducativas de:

- a) **Advertência e Suspensão:** os membros da comunidade acadêmica (professores, pessoal técnico-administrativo e alunos);
- b) **Dispensa:** os membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, devendo o procedimento ser executado pela Mantenedora;
- c) **Exclusão:** os membros do corpo discente.

A **suspensão** por mais de quinze dias e a **exclusão** somente são impostas após a conclusão de processo administrativo, com exceção das situações previstas na legislação vigente. A **dispensa** de professor e pessoal técnico-administrativo segue as normas da legislação trabalhista vigente.

O processo disciplinar obedece ao princípio da ampla defesa. Do ato que impuser qualquer medida socioeducativa cabe recurso para à instância imediatamente superior, interposto em petição fundamentada, no prazo de cinco dias úteis, contados da ciência da decisão pelo infrator.

Qualquer medida socioeducativa adotada é registrada, obrigatoriamente, nos assentamentos do infrator, podendo esse registro ser liberado, nos casos de advertência e suspensão, decorridos dois anos sem a verificação de reincidências. O registro das medidas socioeducativas não consta do histórico escolar do aluno e nos documentos expedidos a professores e pessoal técnico-administrativo.

Ao regime disciplinar incorporam-se as disposições constantes da legislação educacional e trabalhista aplicável.

12.3 DAS INFRAÇÕES

Os membros do corpo docente estão sujeitos às medidas socioeducativas de advertência ou suspensão, quando cometerem atos de improbidade ou outros previstos na legislação, no MIP, no Regimento e demais normas ou regulamentos aplicáveis.

I- Os membros do **CORPO DOCENTE** estão sujeitos às medidas socioeducativas de **advertência ou suspensão** de suas funções, nos casos:

- a) por falta de competência no desempenho das funções, atitudes ou procedimentos incompatíveis com as finalidades da instituição e com a dignidade da vida acadêmica/escolar;
- b) por não comparecimento, injustificado, a vinte e cinco por cento (25%) das atividades previstas em cronogramas e calendários acadêmicos/escolares;
- c) por não cumprimento, sem justificativa, das diretrizes e normas relativas ao processo didático-pedagógico e institucional;
- d) em outros casos previstos na legislação, neste Manual, no Regimento e demais normas e regulamentos institucionais.

A dispensa do professor obedece a legislação trabalhista vigente.

II- Os membros do **CORPO DISCENTE** estão sujeitos às seguintes medidas socioeducativas:

- a) **advertência oral ou escrita**, quando desrespeitarem qualquer membro da comunidade acadêmica/escolar; descumprirem suas funções discentes; agressão a colegas, professores e pessoal técnico-administrativo; desobediência às determinações das autoridades institucionais ou perturbarem a ordem no recinto da instituição.
- b) **suspensão**, quando reincidirem em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior; injuriarem ou agredirem colegas, professores ou pessoal técnico-administrativo no recinto da

instituição; causarem prejuízo material ao patrimônio da instituição; demonstrarem improbidade nos trabalhos escolares; ou ofenderem seus superiores hierárquicos.

c) exclusão, nos casos de reincidência em qualquer das faltas enunciadas no inciso anterior e nos demais casos previstos na legislação pertinente.

12.4 DAS COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

São competentes para a aplicação das medidas socioeducativas aos **membros do corpo docente e do corpo técnico-administrativo**:

- a) o Chefe imediato, com ciência do Setor de RH, nos casos de advertência;
- b) a Direção Geral da mantenedora, nos casos de suspensão ou dispensa.

São competentes para a aplicação das medidas socioeducativas aos **membros do corpo discente**:

- a) o Coordenador do Curso, nos casos de advertência e suspensão por até cinco dias;
- b) o Diretor Geral do CIAC, nos casos de suspensão de cinco a dez dias.

No caso de exclusão, o afastamento somente ocorrerá após a conclusão do Processo Administrativo interno e com ciência do Conselho Superior.

13. DA INFRAESTRUTURA DE APOIO AO ENSINO

13.1 - BIBLIOTECA

A biblioteca da AEROTD surgiu com a implantação da Escola de Aviação Civil, ofertante dos cursos profissionalizantes na formação de Comissários e Mecânicos, na década de 2000. Foi implementada e teve seu acervo ampliado com a implantação dos cursos superiores, a partir de 2013, passando a adquirir acervo bibliográfico e tomar outras decisões inerentes ao atendimento das exigências requeridas pela legislação vigente. Ela se destina ao atendimento de todos os alunos da instituição, tanto dos cursos profissionalizantes, quanto dos cursos superiores.

Assim, ao ser credenciada a AEROTD como Faculdade, a biblioteca foi estruturada conforme as normas da ciência da informação, contratou uma bibliotecária formada na área e com registro do Conselho Regional de Biblioteconomia e definiu uma estrutura física e tecnológica única para desenvolver todas as suas funções, as quais são coordenadas e

desenvolvidas por profissional, devidamente, habilitado e que se responsabiliza pelo gerenciando de todos os processos. A biblioteca está organizada por setores, sendo:

- Recepção - Controle de entrada e saídas de usuários.
- Setor de empréstimo.
- Setor de referência.
- Setor de aquisição.
- Setor de processamento técnico: registro, classificação, catalogação, etiquetação, disposição e reposição de livros nas estantes.
- Setor de seleção de acervo.
- Setor de periódicos.
- Setor de coleções especiais.

Para o seu gerenciamento a biblioteca conta com os seguintes documentos: Plano de Gestão; Regulamento de funcionamento da Biblioteca; Plano de Desenvolvimento de Coleções e Guia de Uso da Biblioteca para distribuição para alunos e professores.

Em 2019, a biblioteca passou por ampliação, para melhor atender as suas funções, especialmente para o atendimento de todos os seus alunos dos cursos profissionalizantes e superiores, tanto presenciais, quanto os do EaD.

A evolução do ACERVO de 2019 a 2021 está demonstrado no quadro a seguir:

Especificação do ACERVO	Quant. de Exemplares	
	2019	2021
<i>Exemplares Físicos</i>	2.431	2.742
<i>Exemplares online</i>	1.424	3.258
<i>Periódicos on-line</i>	123	158
TOTAL	3.978	6.158

OBS: O Acervo da Biblioteca da AEROTD (exemplares físicos e virtuais), conta com Livros, Periódicos, Obras de Referência; Monografias, Dissertações e Teses; Manuais, Regulamentos e Guias publicados pela ANAC; Legislações; Artigos publicados em anais, Journal e revistas científicas.

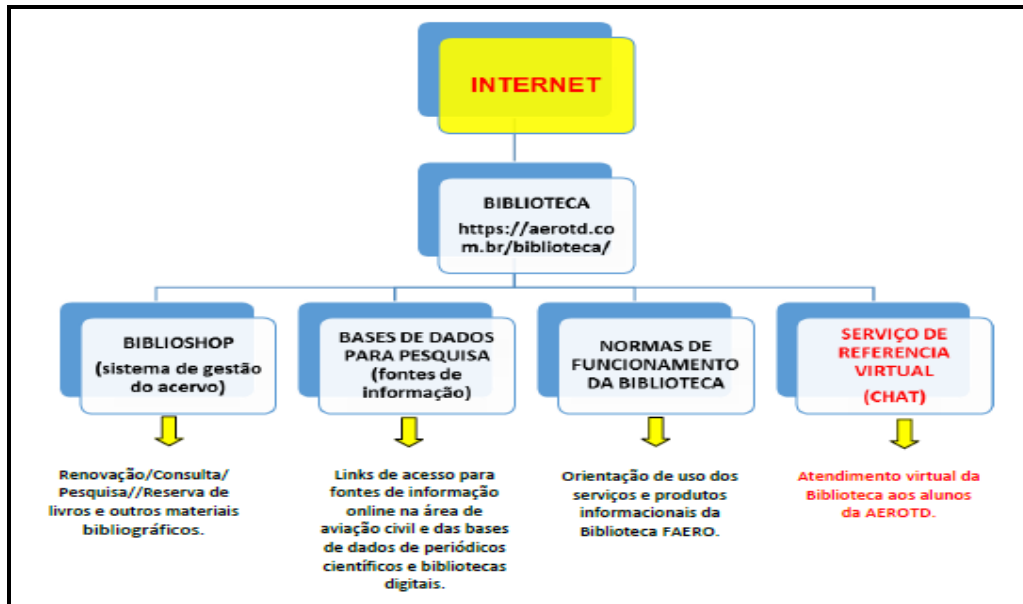
O espaço físico e a organização da biblioteca da AEROTD estão demonstrados nas fotos que se encontram a seguir:



COMO UTILIZAR OS SERVIÇOS DA BIBLIOTECA

No GUIA DE USO DA BIBLIOTECA, disponível no site da AEROTD, constam os procedimentos para utilizar os serviços e produtos informacionais da Biblioteca. O aluno, para utilização dos serviços deverá estar matriculado em um dos cursos oferecidos pela instituição, tanto profissionalizantes, quanto superiores.

Professores, pessoal técnico e administrativo também poderá utilizar os serviços e para isso basta dirigir-se até a biblioteca e fazer o cadastro no sistema Biblioshop. Após cadastro no sistema, alunos, professores ou qualquer colaborador podem fazer empréstimos, renovações, usar o espaço físico para estudos, usar os computadores, internet e demais serviços oferecidos pela biblioteca. No diagrama a seguir são apresentados os principais serviços e recursos de acesso virtual e presencial oferecidos pela biblioteca da AEROTD.



13.2- ESPAÇO FÍSICO E RECURSOS INSTRUCIONAIS

13.2.1- Espaço Físico

A AEROTD está localizada à Rua Marechal Guilherme, nº 127, no Centro de Florianópolis, no Estado de Santa Catarina, em um prédio de 04 andares. O imóvel que abriga a ESCOLA, trata-se de um edifício comercial com 483,17m², contendo 3 andares mais um subsolo. A edificação é construída em concreto armado com paredes externas em alvenaria e paredes internas em alvenaria e divisórias leves.

Suas instalações dispõem de escadas que vai do térreo ao segundo pavimento e outra escada que dá acesso ao subsolo. Existe, ainda, um elevador que atende do térreo ao 2º pavimento.

No prédio existem 5 sanitários, sendo dois em cada um dos 1º e 2º Pavimentos, e 01 no Piso Térreo. No segundo pavimento, um dos banheiros é adaptado para portadores de necessidades especiais.

a) Instalações no Subsolo

No subsolo encontram-se os seguintes setores:

- Ambiente para o pessoal da TI e espaço onde estão instalados os servidores de gerenciamento das tecnologias de informação e comunicação;
- Sala da Secretária Acadêmica;
- Sala da Coordenação do NEaD – Núcleo de Educação a Distância;

- Espaços com bancadas para os monitores dos cursos em EaD;
- Boxs para uso dos tutores dos cursos e atendimento virtual dos alunos dos cursos em EaD;
- Sala de trabalho da CPA – Comissão Própria de Avaliação institucional e de cursos;
- Um lounge para os colaboradores, na área externa.

A seguir algumas **fotos demonstrativas dos ambientes localizados no SUB-SOLO**:



b) Instalações no Térreo

No pavimento térreo estão instalados os seguintes setores:

- Um espaço para recepção;
- Sala de Atendimento da Secretaria Acadêmica;
- Sala da Direção Acadêmica;
- Espaço da biblioteca, contendo: espaço de trabalho da bibliotecária para processamento de obras; sala de estudo individual dos alunos; espaço para estudos em grupo; espaço de pesquisa para alunos com necessidades especiais; espaço com guarda-volumes; e espaços para exposição do acervo bibliográfico. As fotos demonstrativas do espaço da biblioteca encontram-se no 1º item deste capítulo.
- Dois banheiros (masculino e feminino) e um lavabo.

A seguir o layout arquitetônico do **PAVIMENTO TÉRREO** com a estrutura de segurança predial:

- a) **Salas de aula** que apresentem infraestrutura adequada para a instrução a ser ministrada nas aulas e encontros presenciais dos alunos dos cursos. Para as aulas e atividades virtuais (EaD) a instituição dispõe de um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), onde constam as **Salas de Aula Virtuais**, definidas no PI – Programa de Instrução de Curso;
- b) **Sala para a Direção Acadêmica**, devidamente equipada para efetuar a gestão pedagógica e administrativa de toda a instituição;
- c) **Sala da coordenação do Curso** com a infraestrutura adequada para o planejamento, a execução e o acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;
- d) **Sala do NEaD**, com dependências para a Coordenação, para os professores-tutores e para a monitoria de apoio presencial e virtual;
- e) **Salas para as atividades técnico-administrativas**, tais como: **SAPP** (coordenado pelo Psicólogo); **GTI** (com a infraestrutura tecnológica de TI para suporte aos cursos); **SAC** (Secretaria Acadêmica com a infraestrutura adequada para a execução de trabalhos administrativos e para a guarda de documentos relativos ao corpo técnico-pedagógico e à vida escolar dos alunos. Está em implantação a digitalização de documentos e o plano de atendimento à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados; e **BIBLIO** (Biblioteca dotada de livros, periódicos, Teses e Dissertações, TCCs, regulamentos, manuais, apostilas, catálogos, ordens técnicas e similares, bem como obras de cultura geral de interesse do futuro profissional. É constituída de um espaço silencioso para estudos e funciona de forma a facilitar a consulta física e online (virtual) e o empréstimo aos membros do corpo docente e do corpo discente.
- f) **Sala de apoio à instrução** destinada à guarda dos equipamentos utilizados nas aulas, como: equipamentos multimídias, caixas de som, Notebooks, etc.;
- g) **Sala de professores/instrutores** apresentando a infraestrutura adequada para planejamento e preparação das atividades didáticas;
- h) **Instalações sanitárias** para ambos os sexos, dimensionadas em função da demanda prevista, em bom estado de limpeza e conservação, e outras dependências.
- i) **Elevador, escadas** com corrimão, amplos corredores e localização de fácil acesso.

15.2.2- Recursos Auxiliares à Instrução

Os recursos Auxiliares a Instrução dos cursos profissionalizantes da AEROTD, divide-se em recursos utilizados para as aulas teóricas, para atendimento presencial e virtual e para o desenvolvimento das atividades inerentes às funções técnicas e pedagógicas da Escola.

ENTIDADE: AEROTD – Escola de Aviação Civil Ltda - ME

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
- Microcomputadores destinados à área administrativa.	14 (quatorze)
- Microcomputadores destinados à tutoria e monitoria do EaD.	08 (oito)
- Microcomputadores disponíveis para uso dos alunos na Biblioteca.	04 (quatro)
- Impressoras destinadas à área administrativa e de ensino.	07 (sete)
- Microcomputadores destinados à área de ensino (Laboratório de Informática e salas de aula).	20 (vinte)
- Notebooks destinados à área de ensino.	02 (dois)
- Datashows destinados à área de ensino.	05 (cinco)
- Telas para projeção destinadas à área de ensino.	05 (cinco)
- Quadro de avisos destinados à divulgação de material.	09 (nove)
- Servidor para o gerenciamento do AVA e Sistema Acadêmico.	02 (dois)
- Laboratório de gravação de videoaulas e web conferências.	01 (um)
- Equipamentos de comunicação (telefones fixo e celular)	15 (quinze)

14. INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS DO REGIME ESCOLAR DO CIAC

14.1 TRANSFERÊNCIA INTERNA E EXTERNA

14.1.1 Transferência Interna

É facultada ao aluno a transferência de um curso para outro (programa de instrução) do mesmo CIAC. O CIAC define neste MIP e dentro de cada PI os casos mais comuns de transferência interna, efetuando a correlação entre os programas para permitir a alocação do participante no novo programa sem maiores dificuldades.

A transferência interna ocorre quando o CIAC dispuser de múltiplos programas que tratam da mesma licença ou habilitação.

Nos casos de **Transferência Interna** devem ser observados os seguintes procedimentos:

- a)** existência de vaga, em se tratando de cursos presenciais;
- b)** o pedido do aluno para transferência interna é feito através de requerimento, junto à Secretaria Acadêmica endereçado à coordenação do curso pretendido;
- c)** o pedido é analisado pela Coordenação do Curso, pretendido pelo aluno, cuja deliberação ocorre após a análise do aproveitamento das disciplinas cursadas pelo aluno no curso de

origem, para verificar a compatibilidade de conteúdo e carga-horária com as do curso pretendido;

d) efetuado o estudo pelo coordenador e, em havendo compatibilidade, é liberada a transferência para o curso pretendido pelo aluno;

e) com a deliberação do processo pelo coordenador do curso, os documentos seguem para a Secretaria efetuar a devida transferência e tomar as providências cabíveis para registro do aluno no novo curso, no Sistema Acadêmico.

14.1.2 Transferência Externa

É facultado ao **aluno transferir-se para outro CIAC**. Quando o aluno comunica sua intenção de se desligar do curso, ou de se transferir para um outro CIAC, a instituição de origem deve realizar os **procedimentos de desligamento em, no máximo, 10 dias corridos**.

Para tanto, o CIAC de origem deve providenciar e disponibilizar ao aluno interessado os seguintes documentos:

- a)** histórico escolar atualizado, com resultados das avaliações e frequências das disciplinas cursadas com aproveitamento, até a data do pedido de transferência ou desligamento;
- b)** registro do desligamento ou transferência no sistema acadêmico do CIAC e no sistema da ANAC.

No caso de o **CIAC receber aluno transferido de outro CIAC**, a entidade receptora deverá seguir os procedimentos de matrícula adotados para novos alunos.

O CIAC receptor deve solicitar ao aluno interessado que preencha um requerimento, na Secretaria, endereçado para a coordenação do curso, devendo anexar os documentos de transferência recebidos do CIAC de origem.

O trâmite do processo, no CIAC receptor, segue os seguintes procedimentos:

- a)** a Secretaria encaminha o pedido de transferência à coordenação do curso pretendido pelo aluno;
- b)** a coordenação do curso analisa a documentação do aluno interessado, checando sua veracidade e validação e se está completa;
- c)** a coordenação analisa as notas e frequências e os conteúdos cursados em cada disciplina, verificando a compatibilidade com o currículo do curso pretendido pelo aluno;
- d)** efetuada a análise o coordenador decide sobre o aproveitamento de estudos, integral ou parcial, de cada disciplina cursada pelo requerente;

- e)** no caso de **aproveitamento integral das disciplinas**, dispensa o aluno de cursar as disciplinas compatíveis com o curso pretendido;
- f)** no caso de **aproveitamento parcial das disciplinas**, o coordenador decide se o aluno pode fazer **exame de proficiência** para atestar seus conhecimentos e habilidades, ou decide que o aluno deve cursar, novamente, a **disciplina em regime regular**;
- g)** tomadas as decisões, por escrito, o coordenador encaminha o processo para a Secretaria dar ciência ao aluno interessado na transferência e adotar as providências cabíveis para matrícula e registro do aluno no novo curso.
- h)** Liberada a matrícula do novo aluno, a Secretaria deve solicitar a entrega dos documentos exigidos para matrícula inicial definidos neste MIP. O processo completo de aproveitamento de estudos, por transferência, deve fazer parte da pasta individual do aluno.
- i)** Efetuada a matrícula, a Secretaria efetua o registro do novo aluno no Sistema Acadêmico e deve providenciar o registro do aluno no sistema da ANAC.

14.2 - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O RBAC nº 141 permite o **aproveitamento de estudos** para egressos de entidades de ensino. Para tanto, o CIAC deve estabelecer de que forma realizará este aproveitamento e quais são os critérios adotados.

Para o CIAC/AEROTD, o **Aproveitamento de Estudos** é o processo pelo qual são reconhecidos estudos, já anteriormente realizados, na mesma instituição ou outra Escola, de curso idêntico ou similar, do mesmo nível ou superior (profissionalizante, técnico ou superior), autizados ou reconhecidos no Brasil.

Constitui-se em uma das etapas do processo de matrícula sob a responsabilidade do coordenador do curso, efetuado com base nos critérios estabelecidos neste MIP, no PI do Curso e nas normas da instituição e da ANAC.

Para a concessão do pedido de **aproveitamento de estudos**, o candidato deve:

- a)** Efetuar sua matrícula no CIAC/AEROTD, no curso pretendido, atendendo a todos os requisitos de ingresso na instituição;
- b)** Efetuar, junto à Secretaria Acadêmica um pedido de aproveitamento de estudos, juntando os seguintes documentos:

- b.1)** Histórico escolar da Instituição de origem onde constem a(s) disciplina(s), com notas e frequência, para a análise da Coordenação do Curso e aproveitamento de estudos na instituição receptora;
- b.2)** Cópia do Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de origem;
- b.3)** Programa (conteúdos curriculares), contendo ementa e conteúdo programático da(s) disciplina(s) cursada(s) com a respectiva carga-horária, que deseja aproveitar na instituição receptora;
- c)** Ter obtido na instituição de origem um aproveitamento, mínimo, correspondente a um percentual de 75% de equivalência de carga-horária e de conteúdo na disciplina cursada;
- d)** Ter obtido na instituição de origem uma média (nota ou conceito) que tenha garantida a sua aprovação no curso de origem e que, preferencialmente, seja compatível com o sistema de avaliação do CIAC/AEROTD.
- e)** De posse de todos os documentos, a Secretaria Acadêmica, constitui o processo e encaminha para a Coordenação do Curso.
- f)** A Coordenação do curso analisa os documentos, elabora a Planilha de Aproveitamento de Estudos, delibera sobre o pedido, indicando em cada disciplina se foi “Efetuado o aproveitamento”, “Deve fazer complementação de estudos”, ou se “Deve cursar a disciplina integralmente”.
- g)** Efetuado o despacho no processo, o coordenador do curso encaminha-o para a Secretaria Acadêmica, a fim de efetuar a comunicação ao aluno, efetuar o registro no Sistema Acadêmico e fazer o arquivamento na pasta do aluno.

14.3 APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRÉVIOS

O RBAC nº 141 permite o **aproveitamento de conhecimentos** ou de **experiência profissional prévia** para egressos de entidades de ensino. Para tanto, o CIAC estabelece de que forma realizará esse aproveitamento e quais são os critérios adotados.

14.3.1 Aproveitamento de Conhecimentos Prévios

No CIAC/AEROTD o **aproveitamento de conhecimentos prévios** obtidos em curso regular do mesmo nível ou de nível superior ao do curso pretendido, aprovados por órgãos reguladores

(ANAC, MEC e EMFA) é feito através de EXAME DE PROFICIÊNCIA, cujos critérios e procedimentos estão especificados neste MIP e nos PI dos cursos do CIAC/AEROTD.

I- Os CRITÉRIOS para a concessão do Exame de Proficiência, para aproveitamento de conhecimentos prévios de candidato são os seguintes:

- a) Adaptações em processos de transferência, em caso da necessidade de complementação de carga-horária ou de conteúdo para fins de convalidação de disciplinas;
- b) Domínio do conhecimento, em caso de já ter frequentado em curso regular do mesmo nível ou de nível superior ao do curso pretendido;
- c) O número de disciplinas permitidas para fazer Exame de Proficiência não pode ser superior a 50% (cinquenta por cento) do total do currículo do curso pretendido.

II- Os PROCEDIMENTOS para o pedido de **Exames de Proficiência**, para aproveitamento de conhecimentos prévios, obedecem ao seguinte fluxo:

- a) O candidato que atender às condições acima estabelecidas e que desejar efetuar Exame de Proficiência, para aproveitamento de conhecimentos prévios, pode efetuar requerimento junto à Secretaria Acadêmica, direcionado à coordenação do curso.
- b) O requerimento será analisado e deliberado pelo coordenador do curso, observados as condições estabelecidas neste MIP, no PI do curso e no Regimento da instituição.
- c) Deferido o requerimento, a coordenação solicita a Direção Acadêmica a designação de uma banca composta por professores do curso pretendido pelo candidato, para a elaboração, aplicação e correção das provas.
- d) A Banca deve ser composta de, no mínimo, **02 (dois) professores** que atuem na(s) mesma(s) disciplina(s) e/ou disciplina(s) equivalente(s) àquela a ser avaliada, devendo ser presidida pelo Coordenador do Curso e/ou por algum outro professor por ele designado.
- e) De posse dos requerimentos deferidos e das portarias das Bancas de Avaliação, a Secretaria Acadêmica publica, em mural, a relação dos candidatos aptos a fazer o Exame de Proficiência, bem como a data a ser aplicada cada prova.
- f) A realização da prova (escrita) de cada disciplina, objeto do Exame de Proficiência, deve ser realizada em data/período fixado em Calendário Acadêmico ou Edital específico.
- g) A(s) prova(s) deve(m) ser elaborada(s) pela Banca de Avaliação, enfocando a **totalidade do conteúdo programático de cada disciplina, objeto do Exame, dando relevância aos aspectos que permitam ao candidato demonstrar domínio de conhecimentos e de**

habilidades requeridas pela disciplina, dentro dos mesmos critérios adotados para a disciplina ofertada de forma regular.

h) Somente será aprovado o candidato que obtiver uma **média mínima igual ou superior a 7,0 (sete)** numa escala de zero a dez, em cada disciplina.

i) O resultado do Exame de Proficiência deve compor o processo do(s) aluno(s), a ser elaborado pela Coordenação do Curso e encaminhado à Secretaria Acadêmica para ser publicado, num **prazo de até 10(dez) dias (úteis)** da data de sua realização.

j) Publicado o resultado do Exame de Proficiência, se o candidato obtiver a aprovação, deve efetuar sua **matrícula, em até 05 (cinco) dias úteis**, nas demais disciplinas do curso, apresentando todos os documentos definidos neste MIP e no PI do Curso e conforme determinação da ANAC.

k) A convalidação da disciplina, objeto de Exame de Proficiência será feita pela Coordenação do Curso, no respectivo processo, e encaminhado à Secretaria Acadêmica para o devido registro e arquivamento na pasta do aluno.

14.3.2 Aproveitamento de Experiência Profissional Prévia

Conforme o RBAC nº 141, pág. 56, “é permitido que o CIAC efetue o aproveitamento de **experiência profissional prévia**”. Para tanto, o CIAC deve avaliar as competências de egressos de entidades de ensino, que queiram cursar algum curso ou Habilitação do MMA no CIAC/AEROTD.

Segundo a Portaria MEC nº 24/2021, Art. 1º, “entende-se por competências profissionais a mobilização, a articulação e a integração de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, para resolver demandas complexas da vida cotidiana [...] do mundo do trabalho [...], relativas a cada ocupação ou profissão”.

I- Os **CRITÉRIOS para a concessão do Exame de Proficiência**, para **aproveitamento de Experiência Profissional prévia** de candidato são os seguintes:

- Comprovar experiência profissional prévia de, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício na profissão inerente ao curso ou habilitação do MMA pretendida;
- Estar matriculado no curso pretendido;
- Submeter-se a exame prático, se a banca entender necessário, para demonstrar a habilidade prática;

d) Estar ciente de que o aproveitamento da experiência profissional ocorre, somente, após a aprovação da Banca e, é específico para comprovar as habilidades inerentes ao **exercício da profissão relacionadas às Instruções Práticas** dos Cursos/Habilitações ofertados pelo CIAC/AEROTD.

II- Os PROCEDIMENTOS para o pedido de **Exames de Proficiência**, para **aproveitamento de experiência profissional prévia**, obedecem ao seguinte fluxo:

a) O candidato que atender aos critérios acima estabelecidos pode efetuar requerimento junto à Secretaria Acadêmica, solicitando o Exame de Proficiência para aproveitamento de Experiência Profissional prévia, direcionado à coordenação do curso.

b) Ao requerimento o aluno deve anexar o(s) comprovantes da experiência profissional (exercício da profissão) compatível com a PARTE PRÁTICA do curso ou habilitação do MMA pretendida, devidamente assinados pelo gestor da área em que atua ou atuou e de fácil verificação da sua validade.

c) O requerimento será analisado e deliberado pelo coordenador do curso, observados as condições estabelecidas neste MIP, no PI do curso e no Regimento da instituição.

d) Deferido o requerimento, a coordenação solicita a Direção Acadêmica a designação de uma banca composta pelo: coordenador do curso; instrutor(es) da(s) aula(s) prática(s); professor/instrutor da disciplina teórica inerente à experiência profissional a ser avaliada e; outro convidado se assim o entender.

e) A Banca nomeada é a responsável pela elaboração do instrumento de avaliação, análise e/ou comprovação prática das habilidades atestadas ou verificadas e, a atribuição da pontuação/conceito do Exame de Proficiência.

f) De posse dos requerimentos deferidos e da portaria da Banca de Avaliação, a Secretaria Acadêmica publica, em mural, a relação dos candidatos aptos a fazer o Exame de Proficiência, bem como a data ou período de cada prova/entrevista.

g) A realização da prova/entrevista (**Prática**), objeto do Exame de Proficiência, deve ser realizada em data/período fixado em Calendário Acadêmico ou Edital específico.

h) A realização do Exame de Proficiência da Experiência Profissional deve observar a seguinte rotina:

h.1) Análise dos documentos apresentados pelo requerente, com atribuição de pontuação pela Banca;

h.2) Entrevista diagnóstica, com os membros da Banca, para levantamento do histórico profissional e analisar o posicionamento acerca do comportamento e atitude relatados pelo aluno em situação de trabalho;

h.3) Participação do aluno em uma ou mais atividades práticas, em caso de dúvidas acerca da comprovação documental apresentada e/ou do resultado na entrevista, com a presença da Banca.

i) Somente será aprovado o candidato que obtiver, em relação à comprovação e/ou demonstração da experiência, um conceito **igual ou superior a “S”** conforme a seguinte escala: **(E- Excelente; B- Bom, S- Satisfatório, F- Fraco, R- Ruim)**.

j) O resultado do Exame de Proficiência, **com a Ficha de Avaliação**, deve compor o processo do(s) aluno(s), assinado pela Coordenação do Curso e encaminhado à Secretaria Acadêmica para ser comunicado ao(s) aluno(s), num **prazo de até 10(dez) dias (úteis)** da data de sua realização.

k) Publicado o resultado do Exame de Proficiência, a Secretaria Acadêmica efetua o registro no Sistema Acadêmico, orienta o(s) aluno(s) a fazer a reformulação de sua matrícula (se for o caso) e arquiva o processo na pasta do aluno.

A etapa de avaliação poderá ser desenvolvida em momentos individuais ou coletivos e deverá manter a coerência com o caráter diagnóstico-formativo de avaliação da experiência profissional. A Banca observará e acompanhará a execução das atividades práticas (se houver), podendo fazer intervenções, com fins de registro e avaliação do desempenho profissional.

14.4 ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Segundo a ANAC, o CIAC deve atender ao disposto na legislação local, estadual e federal no que tange à participação de alunos com deficiência em seus cursos.

O CIAC, em observância a legislação vigente, adotará as providências que considerar necessárias para o bom atendimento desses alunos, executando na íntegra os conteúdos e atividades previstas em seu programa de instrução (PI) aprovado pela ANAC.

No entanto, será observada a regulamentação da profissão, identificando possíveis restrições para o exercício profissional em algumas das profissões decorrentes dos cursos ofertados pelo CIAC. Caso não existam regulamentações por parte da ANAC, cabe ao CIAC efetuar uma consulta ao órgão regulador da profissão, orientando o aluno acerca da restrição.

O coordenador do curso é o responsável por realizar quaisquer adaptações e personalizações necessárias para atingir esse objetivo e possibilitar as condições para a aprendizagem do aluno, podendo contar com o apoio do Serviço de Apoio Psicopedagógico (SAPP) da instituição.

Caso o coordenador considere necessário, estas adaptações e personalizações deverão ser validadas pelo Gerente de Qualidade e pelo Gestor Responsável pelo CIAC. Todas as adaptações realizadas devem ser apropriadamente documentadas e arquivadas junto aos registros do aluno.

Conforme dispositivos da legislação federal é vedada a cobrança de valores a mais pelas adaptações ou aquisição de equipamentos e softwares para atendimento desses alunos, ressalvado o caso da necessidade de instrução adicional, cujo valor deverá ser o mesmo da instrução adicional prestada a qualquer outro aluno.

14.5 ABONO E JUSTIFICATIVA DE FALTAS DOS ALUNOS

A legislação vigente e o Regimento da instituição estabelecem que, nas **aulas e atividades teóricas**, *será considerado reprovado na disciplina, o aluno que não obtiver 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às aulas (cursos presenciais); e frequência nas atividades acadêmicas programadas e publicadas em cronograma do curso (cursos em EaD), em cada período letivo, e afirma que: Não haverá abono de faltas, ressalvados os casos previstos na legislação específica vigente. No caso das aulas práticas a exigência da frequência é de 100% (cem por cento).*

14.5.1 Abono de Faltas

I- Consideram-se como “**casos de ABONO de faltas**”, por parte do aluno, os seguintes:

- a) Impedimentos relacionados à saúde do aluno, amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969;
- b) Licença para gestante e mãe adotiva, amparada pela Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975 e Lei nº 10.421 de 15 de abril de 2002;
- c) Convocação para serviço militar, amparada pelo Decreto-Lei nº 715 de 30 de julho de 1960;
- d) Convocação para participação em competições desportivas (nacionais e internacionais), amparada pela Lei nº 9.615 de 24 de março de 1998;
- e) Morte na família (parentesco de 1º grau);
- f) Gala do(a) acadêmico(a);

g) Outros motivos de força maior, definidos pelas autoridades públicas.

II- O processo de **Abono de Faltas** deve ser protocolado em formulário próprio na Secretaria Acadêmica, dirigido ao Coordenador do respectivo curso, mediante documento oficial comprobatório do motivo do impedimento.

III- Os casos de **Abono de Faltas** em que o afastamento ocorra por um período médio a longo, o aluno tem direito ao **Exercício Domiciliar**, sendo que as provas devem ser realizadas, pelo aluno, na instituição, quando de seu retorno às aulas, mesmo fora do Calendário Escolar. Quando o afastamento do aluno for por período curto, ele deve solicitar ao professor uma atividade correspondente ao conteúdo das aulas do(s) dia(s) em que faltou.

IV- Outros casos, além dos acima enumerados, que possam ocasionar ausências nas aulas, não podem ser abonados, somente justificados.

14.5.2 Justificativa de Faltas

I- Os casos em que as ausências podem ser **JUSTIFICADAS** são:

a) Doenças rotineiras que não se encontram amparadas no Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969, mediante apresentação de Atestado Médico;

b) Ausências por motivo de trabalho (convocação da chefia);

c) Problemas de saúde em família (com Atestado Médico);

II- O processo de **Justificativa de Faltas** deve ser protocolado em formulário próprio na Secretaria Acadêmica, dirigido ao Coordenador do respectivo curso, mediante documento comprobatório do motivo e o pagamento de taxa estabelecida pela mantenedora.

III- Deferido o requerimento pela coordenação, essa avisa aos professores que, por sua vez, devem solicitar ao aluno, uma atividade que comprove o seu conhecimento sobre o conteúdo abordado no dia em que o aluno faltou.

IV- A atividade dada pelo professor deve ser avaliada e obter, no mínimo, um conceito satisfatório; ela serve para justificar a falta e não para compor a nota ou média do aluno na disciplina.

Os **prazos** para dar entrada ao pedido de **Abono** ou **Justificativa de faltas** e o respectivo período de afastamento, são:

I- Para os casos de impedimentos relacionados à saúde (médio e longo afastamento), o aluno ou familiar deve dar entrada ao pedido até o 15º dia após a ocorrência da doença, sendo que o período de licença será de acordo com o atestado médico apresentado.

II- Para licença de gestação e para mãe adotiva, a aluna ou familiar deve entrar com o pedido até o 8º mês de gestação (caso de gestante) e até o 15º dia após o parto ou a adoção. No caso de gestante, o período de licença será de 120 dias e no caso de adoção, o período de licença obedecerá aos critérios estabelecidos na Lei nº 10.421/2002.

III- Para os casos de atividade militar, atividades desportivas e casos de força maior, o aluno deve entrar com o pedido até o 3º dia antes do afastamento. O período de afastamento será de acordo com o estabelecido na respectiva convocação.

V- Para o caso de morte na família (parentesco de 1ª grau), o aluno deve entrar com o pedido até o 5º dia, após o seu retorno às atividades escolares, e o período de afastamento será de 07 (sete) dias úteis.

VI- Para o caso de gala do(a) aluno(a), o pedido deve ser feito até o 3º dia antes da gala e o período de afastamento será de 03 (três) dias.

VI- Para os casos, objeto de justificativa de faltas, acima apontados, o aluno deve entrar com o pedido no primeiro dia de seu retorno às aulas, sendo que a ausência não pode ser superior a 03 (três) dias no mês.

O processo, após despacho do Coordenador do Curso, deve ser arquivado na Secretaria Acadêmica na pasta do aluno.

No caso de afastamento de médio ou longo prazos, o aluno de curso presencial deve ser inserido em curso em EaD igual ao seu, devendo estudar e realizar as atividades definidas para a disciplina. Caso o aluno não possa assistir as aulas em EaD, a instituição deve sugerir ao mesmo o trancamento ou cancelamento de sua matrícula, conforme o caso.

Em caso de afastamento de curto prazo, o professor fornece o tópico da aula em que o aluno esteve ausente para que o mesmo desenvolva a atividade, como justificativa da falta.

O **abono ou a justificativa** de falta não dispensa o aluno de fazer provas e outras avaliações da disciplina a fim de medir o seu aproveitamento, bimestral, semestral e/ou final, quando de seu retorno às atividades acadêmicas.

14.6 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA OU DESLIGAMENTO DO CURSO

Conforme definido pela ANAC, o CIAC deve apresentar metodologia que esclareça ao seu aluno as oportunidades de desligamento e de cancelamento de matrícula no CIAC/AEROTD. O **desligamento do curso** ou **cancelamento de matrícula** são procedimentos que ocorres

quando o aluno ingressa em um curso e não se adapta e/ou enfrenta algum problema que impede a sua continuidade

No CIAC/AEROTD os procedimentos inerentes ao **cancelamento de matrícula e desligamento do curso** são feitos conforme estabelecem as normas definidas pela instituição. Para o cancelamento e ou desligamento, o aluno deve:

a) Encaminhar requerimento à Coordenação do curso, via Secretaria Acadêmica, apresentando as razões de seu cancelamento ou desligamento da instituição;

b) A Secretaria Acadêmica protocola o requerimento e encaminha à Coordenação do Curso;

c) A Coordenação do Curso analisa o requerimento, solicita informações ao Financeiro acerca da situação do Contrato do aluno e efetua os devidos encaminhamentos:

c.1) Se estiver tudo certo com o contrato assinado pelo aluno, a Coordenação do Curso encaminha o requerimento deferido à Secretaria Acadêmica, para registro e baixa no Sistema Acadêmico;

c.2) Se houver pendência por parte do aluno, a Coordenação encaminha o aluno ao Departamento Financeiro para os acertos finais. O Financeiro analisa o caso levando em conta o seguinte:

- quando o trancamento ocorrer até 60 (sessenta) dias antes do término do período letivo, o aluno paga os valores em atraso, porventura existentes, até a parcela do mês em curso;

- quando o pedido for feito a menos de 60(sessenta) dias do término do período letivo, o aluno paga os valores em atraso, porventura existentes e o restante das parcelas estabelecidas em contrato.

c.3) Efetuados os acertos o Financeiro comunica à Coordenação para que libere o requerimento à Secretaria Acadêmica, a fim de registro e baixa no Sistema Acadêmico.

A **desistência/abandono do curso** - são situações em que o aluno, depois de matriculado e com o curso em andamento, deixa de frequentar as aulas sem solicitar cancelamento/desligamento e sem acertar a sua situação junto à instituição. Nesse caso e, em havendo pendências, a instituição deve tomar as providências administrativas e judiciais cabíveis.

Caso o aluno desista do curso, sem efetuar o cancelamento de matrícula ou o desligamento formal, sua situação escolar contratual fica pendente, possibilitando à instituição efetuar as cobranças por vias administrativas e/ou judiciais.

14.7 PEDIDO DE VISTA E REVISÃO DE PROVAS

Conforme define o Regimento da instituição e as normas do direito civil, o aluno tem o direito de solicitar explicações e até revisão de sua nota nas provas e exames.

Caso o aluno não concorde com a sua nota em alguma prova poderá apresentar Recurso, que se dará da seguinte forma:

- a) O aluno terá 03 (três) dias úteis após a publicação da nota no Sistema Acadêmico, para solicitar por meio de requerimento, à coordenação do curso, a “Vista da Prova e respectivo gabarito”.
- b) Deferido pela coordenação, o pedido é encaminhado ao professor, o qual mostra a prova para o aluno e discute as razões da nota atribuída.
- c) Após a vista da prova junto com o professor, caso o aluno não concorde com a nota, terá até 05 (cinco) dias úteis para apresentar os argumentos para revisão da nota.
- d) O pedido de revisão da nota, devidamente fundamentado, será entregue para a Coordenação do curso, que encaminhará ao professor respectivo, o qual terá até 05 (cinco) dias úteis para apresentar, por escrito, as suas considerações.
- e) Caso o aluno não concorde com as considerações apresentadas pelo professor, poderá, em até 02 (dois) úteis, apresentar suas contra argumentações, devidamente fundamentadas à coordenação do curso.
- f) Recebidas os contra argumentos do aluno, a coordenação do curso constitui uma Banca de professores, que em até 05 (cinco) dias úteis apresentará a sua decisão que será terminativa, encaminhando ao aluno.
- g) A Coordenação arquivará o processo de revisão após a decisão da Banca e adotará as medidas cabíveis junto à Secretaria.
- h) Se, após todo este trâmite o aluno, ainda, discordar das decisões pode recorrer à Direção do CIAC, em grau de recurso.

15. TURNOS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CIAC

A instituição funciona nos três turnos do dia (matutino, vespertino e noturno), inclusive aos sábados no turno vespertino, atendendo ao estabelecido nos horários de funcionamento dos seus cursos. Os horários de atendimento por setor encontram-se definidos abaixo:

- a) **Horário de funcionamento da Secretaria**

- De segunda a sexta-feira: das 09h às 21 horas
- Aos sábados: das 13h às 17 horas
- E-mail: secretaria@aerotd.com.br

b) Horário de funcionamento do Setor Financeiro

- De segunda a sexta-feira: das 08h30m às 21 horas.
- Aos sábados: Sem expediente.
- E-mail: financeiro@aerotd.com.br

c) Horário de funcionamento da Coordenação do Curso

- De segunda a sexta-feira: horário flexível, conforme divulgado no quadro de avisos.
- Aos sábados: das 13h às 15 horas.
- E-mail: coordenação@aerotd.com.br

d) Horário de atendimento no NEaD (Coordenação e Monitoria)

- **Coordenação:** De segunda a sexta-feira: das 15h às 21 horas.
- **Monitoria:** De segunda a sexta-feira: das 08h30m às 22h.

e) Horário de funcionamento das aulas dos cursos presenciais

- **Matutino:** Turmas de segunda a sexta-feira: das 08h30m às 12h05m;
- **Vespertino / Sábado:** Turmas de finais de semana: das 13h30m às 19 horas
- **Noturno:** Turmas das 18h50m às 22h40m

Observação:

Para possibilitar que a Secretaria, a Coordenação e/ou a Direção possam entrar em contato imediato com o aluno, em caso de eventuais alterações na programação do curso ou outros motivos que requeiram urgência, **todos os alunos devem manter seus cadastros atualizados com e-mail, telefone (celular, trabalho e residencial) atualizados.**

ENDEREÇO E TELEFONES DE EMERGÊNCIA

Endereço e Telefone da AEROTD	Telefones de Emergência
Rua Marechal Guilherme, 127 – Centro - CEP: 88.015-000	- Defesa Civil.....199
Florianópolis – Santa Catarina	- Polícia Federal.....194
Fones: (48) 3223-5191	- Corpo de Bombeiros.....193
www.aerotd.com.br	- SAMU.....192
	- Polícia Militar.....190
	- Polícia Rodoviária Federal.....191

Florianópolis, em maio de 2022.

Adm. Juan Henrique Pereira Ibañez
Gestor Responsável pelo CIAC/AEROTD