

REGULAMENTO CURSO MMA

Modalidades Presencial e Semipresencial

Última atualização
07 abr 21



ESCOLA DE AVIAÇÃO



Objetivo deste regulamento

**Apresentar um resumo
das principais regras
do Sistema de Manuais da Pro Flight
contribuindo para o rápido entendimento
do aluno sobre a forma
como o curso acontece.**

ÍNDICE

1. Apresentação Pro Flight	Pág. 4
2. Regras comuns a todos os cursos	Pág. 7
3. Regulamento do Curso MMA	Pág. 11
4. Dicas Importantes	Pág. 21
5. Guia do Aluno EAD	Pág. 27

1.

APRESENTAÇÃO

PRO FLIGHT



PRO FLIGHT Escola de Aviação Civil

Localização	Av. Brasil, 1664 - Guanabara Campinas/ SP - 13070-178
Telefone	(19) 3243-7777
Horário de funcionamento	Segunda a sexta, das 8:30 às 22:00. Sábados, das 8:30 às 17:30.
Site	www.proflight.com.br
CNPJ	04.309.642/0001-28
Inscrição Municipal	66.399-9
Certificado de Autorização ANAC	Portaria No. 4.347. Diário Oficial da União, de 24 de fevereiro de 2021
Alunos formados	Aproximadamente 9.000 (jan 2021)

WHATSAPP

Sala de Matrículas: (19) 999- 070707

Coordenação: (19) 97134-4981

Financeiro: (19) 99801-4419



Diretor-Geral, Gestor Responsável DGR	Cmte. Marcelo Penteado	marcelo@proflight.com.br	-
Diretora de RH e Financeira DRH	Dra. Denise Penteado	rh@proflight.com.br	-
Gestor de Qualidade GQ Coordenador Administrativo E1 Responsável pelo Curso CMV, CMV EAD.	Cmro. Anderson Kitamura	ensino@proflight.com.br	Ramal 27
Coordenador Administrativo E2 Responsável pelo Curso MMA, MMA EAD, Pilotos.	Cmro. Ricardo Estevam	ensino2@proflight.com.br	Ramal 27
Coordenação Administrativa E3 Responsável pelo Curso de Agente de Aeroporto, Curso de Inglês.	Cmra. Adriele Siqueira	ensino3@proflight.com.br financeiro@proflight.com.br	Ramal 26 Ramal 22
Coordenadora Pedagógica	Profa. Regina Mariano	regina@proflight.com.br	-
Sala de Matrículas M1	Cmra. Tauana Guarnieri	secretaria1@proflight.com.br	-
Sala de Matrículas M2	Cmro. Maycon Cesar	secretaria2@proflight.com.br	-

2.

**REGRAS COMUNS
A TODOS OS CURSOS**



1 – PAGAMENTOS

- a) Os pagamentos poderão ser feitos à vista, em dinheiro, por boleto bancário, por cartão de débito ou por cartão de crédito.
- b) Os alunos que optarem por pagar seu curso através de boletos deverão entrar em contato com a escola antes do vencimento caso não os tenham recebido até a data do vencimento. O aluno que não efetuar o pagamento do boleto na data prevista terá acréscimo de multa por atraso de pagamento em sua parcela.
- c) Os alunos que optarem por pagar o curso por boletos deverão preencher notas promissórias no ato da matrícula correspondentes às parcelas do curso contratado e ao material didático fornecido pela Escola (quando for o caso). Essas notas promissórias estarão a disposição após o pagamento da última parcela do curso contratado.
- d) A promissória correspondente ao material didático fornecido pela Escola (quando for o caso) só será devida pelo aluno caso não conclua o pagamento de todas as parcelas do curso contratado.
- e) Nos cursos presenciais, a partir do 10º dia de atraso, o aluno que estiver inadimplente será impedido de assistir às aulas.
- f) Nos cursos semipresenciais (EaD), o aluno que estiver inadimplente terá seu acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem suspenso.
- g) Em caso de inadimplimento o aluno não poderá fazer as provas oficiais.**
- h) Todos os recibos de pagamento deverão ser guardados durante a vigência do contrato uma vez que eles poderão ser solicitados pela Escola para comprovar seus pagamentos. A perda de um recibo submete o aluno ao risco de um novo pagamento.

Dados bancários: Banco ITAÚ, agência 1620, conta corrente 13.300-7, Pro Flight Escola de Aviação Civil. CNPJ 04.309.642/0001-28. Em caso de depósitos, lembramos que os mesmos só serão validados após o envio do comprovante.

2 – DESISTÊNCIA

- a) Se a/o **CONTRATANTE** desistir do curso após o seu início, perderá todas as parcelas pagas ou vencidas e deverá pagar ainda integralmente a parcela do mês seguinte e o valor correspondente ao material didático fornecido pela Escola.
- b) Para que o contrato seja cancelado, o aluno deverá entregar também seu pedido de desistência com as devidas justificativas por escrito na Escola (no caso de curso presencial) ou por e-mail (no caso de curso à distância). A Pro Flight não aceita pedidos de desistência transmitidos via celular.
- c) As regras de desistência específicas para cada caso, bem como os ônus ou bônus devidos estão descritos no contrato de serviços assinado pelo aluno.
- d) Caso esses procedimentos não sejam cumpridos, o valor das parcelas citadas e **o valor correspondente ao material didático serão protestados em Cartório e o aluno terá seu nome inscrito no SERASA/ SPC.**

3 – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

- a) O Certificado de Conclusão de Curso será gerado em até 30 dias após a conclusão do curso, ficando disponível após o pagamento da última parcela do contrato de prestação de serviços.

4 – ESTACIONAMENTO

- a) As duas vagas de veículos localizadas em frente à porta de entrada da Escola são reservadas e de uso exclusivo do Staff da Escola (Diretoria e instrutores). As demais podem ser utilizadas por alunos, otimizando sempre o espaço disponível para o uso coletivo.
- b) O uso do estacionamento da PRO FLIGHT é autorizado exclusivamente no horário do curso contratado pelo aluno e desde que haja vaga disponível. Qualquer situação diferente dessa deverá ser submetida e aprovada pela Coordenação.
- c) Alertamos que a ENDEC costuma multar os veículos estacionados na segunda fila do nosso estacionamento, ou seja, se estiverem além dos muros laterais da Escola.

5 – SEGURANÇA

- a) A PRO FLIGHT conta com uma Equipe de Segurança que acompanha os horários de aula da Escola. Para que possamos garantir a nossa tranquilidade orientamos todos os nossos alunos a seguirem as seguintes recomendações:
- Utilização do uniforme;
 - Utilização visível do crachá;
 - Evitar permanecer no ambiente externo da Escola fora dos horários de intervalo;
 - Identificar-se em caso de indagação da Equipe de Segurança.

6 – EVAC - PLEM

- a) Em caso de emergência, o **M1** e/ou o **M2** serão responsáveis por acionar o “**EVAC-PLEM – Plano de Emergência de Evacuação da Escola**”, ordenando e conferindo o esvaziamento de todas as salas de aula e dependências da Escola, iniciando o procedimento de combate ao fogo e acionamento simultâneo do Corpo de Bombeiros pelo telefone 193.
- b) Em caso de exercício simulado ou em caso real, caberá a todos os funcionários, instrutores e alunos atender imediatamente à solicitação do **M1** e/ou **M2** retirando-se da Sala de Aula ou dependência ocupada de forma ágil e calma.
- c) Respeitando a legislação, a Escola possui um par de extintores de água e de PQS em cada pavimento, que deverão ser utilizados em caso de emergência por toda e qualquer pessoa que já tenha adquirido os conhecimentos teóricos de Combate ao Fogo.



- d) Instrutores e funcionários administrativos deverão verificar com atenção maior o desligamento de todos os aparelhos de ar condicionado e também da máquina de fumaça da sala MD-11 no final das aulas e no momento em que as salas forem trancadas ao final do expediente.

3.

**REGULAMENTO
DO CURSO MMA**

1 – DADOS DO CURSO

Curso de Mecânico de Manutenção Aeronáutica:

Coordenador do Curso: [MMA Alex Sandro Rocha](#).

MÓDULO	CARGA HORÁRIA	DURAÇÃO APROXIMADA
Básico	560 horas-aula	6 meses
Célula	640 horas-aula	7 meses
GMP	640 horas-aula	7 meses
Aviônicos	640 horas-aula	7 meses

2 – PERFIL DO ALUNO MMA FORMADO

Ao concluir o Curso MMA com aproveitamento, o aluno deverá possuir as seguintes competências:

a) Quanto ao aspecto cognitivo:

- Identificar a sequência adequada de atividades na desmontagem e montagem de componentes, motores e aeronaves;
- Diagnosticar as condições de operação das diferentes partes que compõem uma aeronave;
- Indicar os processos de manutenção a serem executados durante a revisão de componentes, motores e aeronaves.

b) Quanto ao aspecto psicomotor:

- Utilizar adequadamente ferramentas e materiais;
- Operar adequadamente máquinas, equipamentos e instrumentos;
- Locomover-se com habilidade e segurança, observando as condições de trabalho específicas;
- Realizar inspeções nas células e nos grupos motopropulsores de aeronaves;
- Realizar inspeções e testes no sistema elétrico, bem como nos instrumentos e equipamentos eletrônicos das aeronaves;
- Manter a célula, o grupo motopropulsor, os instrumentos e os equipamentos elétricos e eletrônicos das aeronaves em condições de disponibilidade para o voo, através do desempenho das tarefas de limpeza, lubrificação, pequenos reparos, desmontagem, montagem, substituição, testagem e regulagem de peças, equipamentos e sistemas.

c) Quanto ao aspecto social:

- Compreender a responsabilidade do mecânico de manutenção aeronáutica em face da segurança operacional, como parte integrante de uma cadeia de responsabilidades nos diferentes setores da aviação;
- Compreender que a disciplina, a ordem, a limpeza, a precisão, a cooperação, o conhecimento das próprias limitações e o interesse pela atualização permanente são fatores importantes no exercício de sua profissão.

3 – CURRÍCULO DO CURSO MMA

- a) O Currículo do curso MMA da PRO FLIGHT corresponde ao Currículo mínimo do curso MMA determinado pela ANAC através da **IS 141-007**.

ÁREA CURRICULAR	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA (h-a)
MÓDULO BÁSICO		
BÁSICA	Cap. 1 - Comunicação oral e escrita	30
	Cap. 2 - Matemática	30
	Cap. 3 - Ciências naturais	20
	Cap. 4 - Desenho técnico	20
	Cap. 5 - Inglês básico e técnico	40
TÉCNICA	Cap. 6 - Conhecimentos básicos sobre aeronaves de asa fixa e rotativa	50
	Cap. 7 - Tecnologia dos materiais aeronáuticos	30
	Cap. 8 - Controle de corrosão em materiais aeronáuticos	30
	Cap. 9 - Tubulações e Conexões	20
	Cap. 10 - Combustíveis e sistemas de combustível	20
	Cap. 11 - Eletricidade básica	84
	Cap. 12 - Geradores e motores elétricos de aviação	30
	Cap. 13 - Peso e Balanceamento	10
	Cap. 14 - Metrologia e ferramentas	30
	Cap. 15 - Princípios da Inspeção e documentação da manutenção	20
	Cap. 16 - Manuseio de solo, Segurança e Equipamentos de apoio	20
COMPLEMENTAR	Cap. 17 - Regulamentação da Aviação Civil	16
	Cap. 18 - Regulamentação da Profissão de Mecânico	8
	Cap. 19 - Segurança operacional	20
	Cap. 20 - Fatores humanos na manutenção aeronáutica	20
	Cap. 21 - Primeiros socorros	12
	TOTAL	560
MÓDULO CÉLULA		
TÉCNICA	Cap. 1 - Inglês Técnico - Célula	20
	Cap. 2 - Estruturas de Aeronaves e Sistemas de Controle de Voo	50
	Cap. 3 - Entelagem	10
	Cap. 4 - Revestimento, pintura e acabamento de aeronaves	30
	Cap. 5 - Reparos em estruturas metálicas	100
	Cap. 6 - Soldagem em aeronaves	40

	Cap. 7 - Materiais compostos avançados	40
	Cap. 8 - Sistemas Elétricos de aeronaves	110
	Cap. 9 - Instrumentos de aeronaves	70
	Cap. 10 - Sistemas de Comunicação e de Navegação	20
	Cap. 11 - Sistemas Hidráulicos e de Trens de Pouso	60
	Cap. 12 - Sistemas de Proteção contra os Efeitos do gelo e da Chuva e contra Fogo	30
	Cap. 13 - Sistemas Pneumáticos e de controle do ambiente de cabine	60
	TOTAL	640
MÓDULO GRUPO MOTOPROPULSOR		
TÉCNICA	Cap. 1 - Inglês técnico – Grupo Motopropulsor	20
	Cap. 2 - Teoria e construção de motores de aeronaves	70
	Cap. 3 - Sistemas de admissão e de escapamento	40
	Cap. 4 - Sistema de combustível de motores	50
	Cap. 5 - Sistema de ignição e elétrico de motores	50
	Cap. 6 – Sistema de partida de motores	50
	Cap. 7 – Sistemas de lubrificação e de refrigeração de motores	50
	Cap. 8 - Sistemas de proteção contra superaquecimento e fogo nos motores	40
	Cap. 9 - Hélices	40
	Cap. 10 – Remoção e instalação de motores	70
	Cap. 11 – Operação e manutenção de motores	70
	Cap. 12 – Inspeção de motores	50
	TOTAL	640
MÓDULO AVIÔNICOS		
TÉCNICA	Cap. 1 - Inglês Técnico - Aviônicos	20
	Cap. 2 – Eletrônica básica	100
	Cap. 3 – Eletrônica digital	90
	Cap. 4 – Instrumentos de aeronaves	120
	Cap. 5 – Sistemas elétricos de aeronaves	80
	Cap. 6 – Sistemas elétricos de partida e de ignição de motores	50
	Cap. 7 – Sistemas elétricos de prot. ct. os efeitos do gelo e da chuva e ct. fogo	40
	Cap. 8 - Sistemas de comunicação e de navegação	90
	Cap. 9 – Inspeção de aviônicos	50
	TOTAL	640

4 – CALENDÁRIO E PROGRAMAÇÃO

- a) Módulo Básico e Módulos Especializados: no curso presencial, a programação das aulas será informada através do mural da Sala da Coordenação.
- b) Parte das aulas poderá acontecer aos sábados para que seja cumprida a carga horária prevista no Programa de Instrução.
- c) Caso haja alguma alteração na programação do curso, a coordenação comunicará o aluno através do quadro de aviso da Coordenação ou por whatsapp.
- d) As aulas teóricas poderão ser desenvolvidas em qualquer sala de aula da Escola, a critério da Coordenação.

5 – BIBLIOGRAFIA UTILIZADA NO CURSO MMA

- a) Os conteúdos das disciplinas do **Módulo Básico** “Comunicação oral e escrita”, “Ciências naturais”, “Inglês básico e técnico”, “Controle de corrosão em materiais aeronáuticos”, “Metrologia e ferramentas”, “Princípios da Inspeção e documentação da manutenção”, “Regulamentação da Aviação Civil”, “Regulamentação da Profissão de Mecânico”, “Segurança operacional”, “Fatores humanos na manutenção aeronáutica” e “Primeiros socorros” são de desenvolvimento próprio da Pro Flight.
- b) O conteúdo da disciplina do **Módulo Básico** “Conhecimentos básicos sobre aeronaves de asa fixa e rotativa” foi desenvolvido pelo Diretor-Geral da Pro Flight.
- c) Os conteúdos das disciplinas “Inglês Técnico – Célula”, “Inglês Técnico – Grupo Motopropulsor”, “Inglês Técnico – Aviônicos” são baseados em literatura do FAA.
- d) Os conteúdos das demais disciplinas do módulo básico, módulo célula, módulo GMP e módulo aviônicos foram traduzidos de materiais do FAA ou aprimorados a partir do conteúdo original dos livros **Matérias Básicas, Células de Aeronaves, Motores de Aeronaves e Aviônicos** respectivamente; todos publicados pelo Departamento de Aviação Civil.
- e) Exceto em caso de indicação expressa, **a PRO FLIGHT DESACONSELHA O ESTUDO ATRAVÉS DE SIMULADOS E SITES “DE AVIAÇÃO”** devido ao histórico de questões mal formuladas ou com conteúdo alheio aos conteúdos teóricos previstos. A teoria e os exercícios existentes em nosso material didático são suficientes para os nossos alunos sejam aprovados na banca da ANAC de primeira.
- f) **O aluno que estiver sem seu material didático poderá ser impedido de assistir às aulas.**
- g) O aluno matriculado nos Cursos Semipresenciais receberá o material didático antes do início de cada disciplina/ Módulo.

6 – CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO NO CURSO MMA

- a) Para ser aprovado no curso e para poder prestar a Banca da ANAC, o aluno deverá cumprir os critérios de desempenho mínimo especificados na tabela abaixo:

Curso Presencial	Curso Semipresencial
<ul style="list-style-type: none"> – Frequência mínima de 75% em cada uma das disciplinas teóricas e na instrução prática; <ul style="list-style-type: none"> – Caso esse percentual não seja atingido, o aluno deverá contratar aulas avulsas na quantidade necessária para atingir o percentual mínimo de frequência. Serviço taxado; – Poderá obter isenção de taxa o aluno que no ato do seu retorno às aulas apresentar documento que justifique sua(s) falta(s) por motivo de doença infecto-contagiosa, intervenção cirúrgica ou óbito familiar; – O percentual mínimo de frequência por disciplina deve ser atingido antes do final do Curso; – No curso presencial haverá tolerância de dez minutos para atrasos eventuais. Todos os alunos atrasados entrarão em sala juntos e de uma única vez, dez minutos após o início da aula. Passado esse tempo, somente será possível entrar em sala de aula após o intervalo. É oportuno ressaltar que qualquer interrupção prejudica o processo de ensino-aprendizagem; – Caso os atrasos sejam frequentes, o aluno ficará sujeito às medidas disciplinares do Código de Ética e de Conduta; – Caso deseje estudar nas salas de aula da Escola, o aluno poderá fazê-lo no espaço de tempo correspondente a <u>uma hora antes</u> do início das aulas da sua turma ou <u>uma hora após</u> o término das aulas da sua turma, respeitadas as regras de uniformes. 	<ul style="list-style-type: none"> – Frequência mínima de 75% em cada uma das disciplinas teóricas e na instrução prática; <ul style="list-style-type: none"> – Caso esse percentual não seja atingido, o aluno deverá contratar aulas avulsas na quantidade necessária para atingir o percentual mínimo de frequência. Serviço taxado; – Poderá obter isenção de taxa o aluno que no ato do seu retorno às aulas apresentar documento que justifique sua(s) falta(s) por motivo de doença infecto-contagiosa, intervenção cirúrgica ou óbito familiar; – O percentual mínimo de frequência por disciplina deve ser atingido antes do final do Curso; – No curso semipresencial, a frequência por disciplina será verificada através do preenchimento dos testes após as aulas e dos relatórios de acesso do usuário oferecidos pelo Moodle; – Embora o aluno tenha completa liberdade para planejar o uso do tempo de acordo com as suas necessidades, para que consiga cumprir todas as atividades semanais previstas com aproveitamento, a PRO FLIGHT recomenda uma dedicação de duas horas semanais ao longo de seis dias da semana ou doze horas semanais aos finais de semana.
<ul style="list-style-type: none"> – Aprovação na Instrução Teórica, com nota mínima 7,0 em cada uma das disciplinas. As disciplinas serão avaliadas através de provas presenciais: <ul style="list-style-type: none"> – Provas presenciais: no decorrer do curso, uma prova para cada disciplina, com 10 ou 20 questões de múltipla escolha, feitas presencialmente na Escola, de acordo com a tabela abaixo. – Provas substitutivas: o aluno que eventualmente perder alguma prova, poderá solicitar autorização para fazer uma nova prova. Serviço taxado. Essa pendência deverá ser concluída antes do final do curso. – Recursos de provas: o aluno poderá pedir recurso de alguma questão de prova que considere incorreta ou indevida no prazo de até um dia após a realização da prova exclusivamente através da FRS - Folha de Recurso e Sugestão a ser retirada, preenchida e entregue na Coordenação. Não serão aceitos recursos fora desse prazo. 	<ul style="list-style-type: none"> – Aprovação na Instrução Teórica, com nota mínima 7,0 em cada uma das disciplinas. As disciplinas serão avaliadas através de provas à distância e de provas presenciais: <ul style="list-style-type: none"> – Provas à distância: no decorrer do curso, uma prova para cada disciplina, com 10 ou 20 questões de múltipla escolha, feitas após o término de cada disciplina. Essas provas têm peso 1; – Provas presenciais: no final do curso, uma prova para cada disciplina, com 10 ou 20 questões de múltipla escolha, feitas presencialmente na Escola após o término de todas as disciplinas. Essas provas têm peso 5; – Para efeito de aprovação na instrução teórica, a média de cada disciplina será calculada da seguinte forma: $\text{Média por disciplina} = \frac{P_1 + 5P_2}{6}$ <p>Onde:</p> <p>P1 = prova à distância por disciplina, com 10 ou 20</p>

	<p>questões de múltipla escolha, feita após o término de cada disciplina;</p> <p>P2 = prova presencial por disciplina, com 10 ou 20 questões de múltipla escolha, feita na Escola após o término de todas as disciplinas.</p> <ul style="list-style-type: none">– Provas substitutivas: o aluno que eventualmente perder alguma prova, poderá solicitar autorização para fazer uma nova prova. Serviço taxado. Essa pendência deverá ser concluída antes do final do curso.– Recursos de provas: o aluno poderá pedir recurso de alguma questão de prova que considere incorreta ou indevida no prazo de até dois dias após a realização da prova exclusivamente através da FRS - Folha de Recurso e Sugestão a ser retirada, preenchida e entregue na Coordenação. Não serão aceitos recursos fora desse prazo.
<ul style="list-style-type: none">– Aprovação na Instrução Prática, com conceito “satisfatório” (que corresponde a nota mínima 7,0) obtido na avaliação de habilidades, de acordo com o Anexo 1;– A avaliação de habilidades será feita pelos instrutores a partir da observação do comportamento do aluno durante a instrução prática, de maneira periódica e programada. Os critérios avaliados correspondem às seguintes habilidades:<ul style="list-style-type: none">– Manipulação adequada do material;– Utilização correta de manuais, fichas e instruções técnicas;– Organização, conservação e limpeza das ferramentas utilizadas;– Qualidade nos trabalhos realizados;– Presteza (Tempo ideal de execução);– Domínio do vocabulário de manutenção;– Emprego do material adequado;– Prevenção de acidentes.	<ul style="list-style-type: none">– Aprovação na Instrução Prática, com conceito “satisfatório” (que corresponde a nota mínima 7,0) obtido na avaliação de habilidades, de acordo com o Anexo 1.
<ul style="list-style-type: none">– Aprovação na Participação em Curso, com média mínima 5,0;– Essa nota está relacionada a parte das competências que se espera que o aluno obtenha ao final do curso. Ela será composta pela média de até três itens, todos descritos abaixo, expressos através de notas, em escala numérica de 0 (zero) a 10 (dez):<ul style="list-style-type: none">a) Organização (nas Atividades Didáticas):<ul style="list-style-type: none">– Entregar as atividades didáticas dentro do prazo, com boa apresentação e com conteúdo coerente;– Capacidade de responder correta e objetivamente;– Expressar-se verbalmente e por escrito com clareza.b) Habilidade social (durante todo o Curso):<ul style="list-style-type: none">– Comunicar-se de forma simpática, agradável e assertiva;– Conduzir-se de forma tranquila no relacionamento interpessoal;	

- Revelar ponderação nos seus pontos de vista;
- Acatar as orientações dos coordenadores e dos instrutores durante o curso.

c) Disciplina (durante todo o Curso):

- Capacidade de respeitar as regras da Escola ao longo do curso;
- Apresentar-se sempre dentro dos padrões solicitados;
- Não receber pontos negativos na sua apresentação pessoal;
- Não possuir advertências ou suspensões;
- Não sair da sala durante as aulas;
- Não usar o celular durante as aulas;
- Corrigir deficiências apontadas pelos instrutores nas avaliações de apresentação pessoal;
- Cumprir tarefas determinadas;
- Manter atitude de respeito para com os colegas, instrutores e funcionários da Escola;
- Apresentar-se nos horários estipulados para as atividades programadas.

- b) O aluno que chegar atrasado ficará sujeito a não fazer prova.
- c) A média final para aprovação do aluno deverá ser igual ou superior a 7,0 e será calculada através da média aritmética das seguintes notas:
- Média na instrução teórica;
 - Média na instrução prática;
 - Média de participação em curso;
 - Frequência.
- d) Níveis de aprendizagem e processo avaliativo: ao planejar o processo avaliativo de cada disciplina, os instrutores e coordenadores orientam-se por três critérios que norteiam os níveis de aprendizagem:
- O essencial, que corresponde ao entendimento teórico básico de uma disciplina;
 - O intermediário, que corresponde ao entendimento e ao domínio dos conceitos relativos a uma disciplina; e
 - O profundo, que corresponde ao completo conhecimento do conteúdo ministrado e a capacidade de aplicá-lo com precisão.
- e) As provas teóricas (presenciais, provas a distância, provas substitutivas e provas de 3ª. Época) são **avaliações de aprendizagem** do aluno, que têm como objetivo verificar o seu desenvolvimento no aspecto cognitivo. São programadas e agendadas ao final de cada disciplina. São elaboradas pelo instrutor responsável pela disciplina, com o auxílio do Coordenador de Curso, do Pedagogo e do Gestor Responsável.
- f) As provas práticas são **avaliações de habilidades** do aluno, que têm como objetivo verificar o seu desenvolvimento nos aspectos cognitivos, sociais e psicomotores.
- g) Os critérios utilizados nas **avaliações de aprendizagem e de habilidades** são estabelecidos tendo como base as competências e habilidades a serem desenvolvidas e consolidadas em cada disciplina do curso, sendo previamente discutidos por instrutores e coordenadores para garantir a evolução de desempenho de cada aluno.

7 – PROCEDIMENTOS PARA RECUPERAÇÃO DE NOTAS

- a) Caso o aluno não obtenha nota maior ou igual a 7,0 após a prova de uma determinada disciplina, poderá fazer uma prova substitutiva, devendo obter no mínimo 7,0 para ser aprovado. **Serviço taxado.**
- b) Caso o aluno não obtenha nota maior ou igual a 7,0 após a prova substitutiva, poderá fazer uma prova de 3ª. Época, devendo obter no mínimo 7,0 para ser aprovado. **Serviço taxado.**
- c) O aluno que, ao final da(s) prova(s) de 3ª. Época não obtiver **nota maior ou igual a 7,0 em até duas disciplinas teóricas e/ou conceito “satisfatório” na(s) parte(s) prática(s)**, poderá se matricular apenas na(s) disciplina(s) e/ou prática(s) devida(s) para sua aprovação em curso, **desde que o faça em até 6 meses após a conclusão da turma na qual foi reprovado** e conclua a(s) disciplina(s) e/ou prática(s) faltante(s) em no máximo o dobro do tempo normal previsto no programa de instrução. **Serviço taxado.**
- d) Passados esses prazos, caso o aluno não atinja as notas mínimas e/ou os conceitos necessários, ele será considerado reprovado no curso.
- e) Para fazer as provas substitutivas, de 3ª. Época ou práticas pendentes, o aluno deverá apresentar o comprovante de pagamento da taxa correspondente ao responsável pela aplicação das mesmas.

8 – INSTRUÇÃO PRÁTICA DO CURSO MMA

- a) A parte prática do Curso MMA exigida pela ANAC corresponde a três visitas técnicas que serão realizadas ao longo de cada módulo especializado.
- b) A carga-horária de cada visita será parte integrante da grade curricular da(s) disciplina(s) relacionada, sendo o instrutor da(s) disciplina(s) responsável também pela visita técnica em questão.
- c) Além dessas visitas, no Curso Presencial, a PRO FLIGHT desenvolve atividades práticas complementares de forma integrada a algumas disciplinas teóricas do curso.
- d) Essas atividades práticas complementares serão realizadas no núcleo da Oficina de GMP e Célula da Pro Flight e no Laboratório de Aviônicos da Pro Flight, equipados de acordo com o que determina a legislação da ANAC.
- e) **Caso o aluno cause algum dano ao equipamento fornecido pela Escola, o mesmo deverá ser imediatamente ressarcido.**

9 – UNIFORMES

- a) O aluno deverá apresentar-se de uniforme em todas as atividades acadêmicas da Escola a partir da data estabelecida no calendário de curso ficando sujeito a não assistir aula se não estiver trajando o mesmo.
- b) O aluno deverá portar seu crachá de identificação pessoal durante todas as atividades acadêmicas ficando sujeito a não assistir aula se não estiver de posse do mesmo.
- c) A foto 3x4 para o crachá deverá ser feita de uniforme e com fundo branco e deverá ser entregue na data definida no calendário de curso. **Serviço taxado** após essa data.

10 – DEPARTAMENTO DE RH



- a) O aluno receberá como cortesia o serviço do Departamento de RH **pelo prazo de um ano** após a conclusão do Curso no qual se matriculou.
- b) Essa cortesia constitui-se de:
- Videoaula de como elaborar o seu CV;
 - Acesso para elaborar o seu CV no site da Pro Flight. O aluno deverá solicitar esse serviço através do cabeçalho da home do site e elaborar seu curriculum com base nas informações apresentadas na Videoaula correspondente;
 - Esclarecimento de dúvidas através do e-mail rh@proflight.com.br.
 - Envio de curriculuns para as empresas de manutenção aeronáutica e companhias aéreas.
- c) A foto do curriculum deverá ser feita de uniforme e com fundo branco.
- d) Recomendamos ao aluno entregar na Escola ou enviar VIA SEDEX (para o Depto. de RH da PRO FLIGHT) dois curriculuns com as fotos já coladas.
- e) A cortesia do serviço de RH será prestada exclusivamente para os alunos que estiverem em dia com os seus pagamentos.
- f) Vencido o prazo de um ano, caso deseje, o Serviço do Depto. de RH estará disponível mediante contratação. **Serviço taxado**.

Produtos e serviços taxados* nesse Regulamento	
Declaração de aluno matriculado	R\$ 20,00
Emissão de documento urgente – cinco dias úteis	R\$ 40,00
Foto do crachá entregue fora do prazo	R\$ 25,00
Hora-aula para complementação da carga horária mínima exigida	R\$ 40,00
Taxa de geração de Código ANAC	R\$ 100,00
Prova Substitutiva MMA – por disciplina	R\$ 35,00
Prova de Terceira Época MMA – por disciplina	R\$ 50,00
Taxa de mudança de turma	R\$ 300,00
*valores sujeitos a alteração sem aviso prévio.	

4.

DICAS

IMPORTANTES

1 – CÓDIGO ANAC

- a) Após a matrícula, para iniciar o curso, o aluno deverá obter seu **código ANAC** sob pena de não poder ser inscrito como aluno na ANAC:
- Acesse o site da ANAC www.anac.gov.br
 - No meio da página principal, na coluna da esquerda, clique em “**Serviços Online**” e, em seguida, em “**Solicitar emissão de licenças e habilitações**”.
 - Será mostrada a página do Sistema Integrado de Informação da Aviação Civil (SINTAC), na qual você deverá clicar na opção “**Solicitar Código ANAC**”.
 - Em seguida, será apresentada uma tela, onde deverão ser informados seus dados pessoais e endereço completo. Ao clicar na opção “**avançar**”, seu código ANAC será gerado.
 - Clique na opção “**OK**” da mensagem.
 - Em seguida, será mostrada a tela já com a informação do seu Código ANAC (CANAC), no canto superior esquerdo (em vermelho).

2 – INSCRIÇÃO NA BANCA DA ANAC - FGV (atualizado em abr 21):

Primeiramente vamos verificar o seu cadastro no site da ANAC.

Acesse o Site <https://sistemas.anac.gov.br/SACI/Login.asp>?

O “LOGIN” e “SENHA” foram definidos por você no momento da solicitação do CÓDIGO ANAC.

Se você esqueceu sua senha, login ou Código anac, acesse o link abaixo

<https://sistemas.anac.gov.br/SACI/SCA/Usuario/LembrarSenha.asp>



A Esquerda, clique em DADOS AERONAUTA - ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DE AERONAUTAS. Atualize seus dados e inclua uma foto no perfil.

Para o agendamento é necessário que o candidato tenha CANAC e que a foto esteja atualizada no sistema SACI conforme padrão OACI, que poderá ser consultado por meio do link:

<https://certpessoas.fgv.br/arquivos/anac/oaci.pdf>

SACI
SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES DA AVIAÇÃO CIVIL

Logon: andersonkitamura

SERVIÇOS
AERODROMO
CERTIF. CENTROS
CIV
Visualizar Meus Endossos
CMA
DADOS AERONAUTA
DCERTA
SIGEC
REGISTRO DE CAPACITAÇÃO
Rxe
SACI
SCA
SDR
SME
Logoff

Atualização Cadastral de Aeronautas
Consultar Processos
Consultar voos

SERVIÇOS - PEL e SISHAB - ATENÇÃO!
Em virtude da publicação do RBAC 61 EMD 06 e da IS 61-004G algumas aeronaves TIPO passarão a ser classificadas como TIPO A. Ainda, o RBAC 61.199 diz que: "(2) Adicionalmente, até 30/6/2017, para realizar transição entre aeronaves de tipo diferentes em 24/3/2016, o piloto deverá ser aprovado e aplicado por INSPAC ou Examinador Credenciado em um dos modelos pertencentes àquele design. Há, portanto, necessidade de se manter registro no SACI quanto à realização de exame de proficiência entre modelos de aeronave que hoje são da mesma CLASSE mas pertenciam a design em 24/3/2016.
Clique nos links abaixo para visualizar os procedimentos para:
1. "Solicitação de serviço" e "Cadastrar FAP"
2. "SISHAB"

CIV - Lançamento de CIV
Prezado usuário,
Em caso de dúvidas ou problemas no cadastramento de sua CIV, favor entrar em contato com o Pessoal - GPEL, através do endereço fale com a anac.

Verificação de aprovação em curso homologado no SITE ANAC (válido para os cursos aplicáveis) Para comprovar que o aluno realizou, com sucesso, um curso em escola homologada deve-se utilizar o endereço:

<https://sistemas.anac.gov.br/educator/Exames.Aspx>

Após a verificação pode ser dada a entrada no processo de inscrição da prova ANAC-FGV

PASSO A PASSO

<https://certpessoas.fgv.br/anac/>

ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

FGV PROJETOS

ENTRAR

INÍCIO
INSCRIÇÕES
DOCUMENTOS
CENTROS DE TESTES
PASSO A PASSO
FALE CONOSCO

Inscrições

ANAC

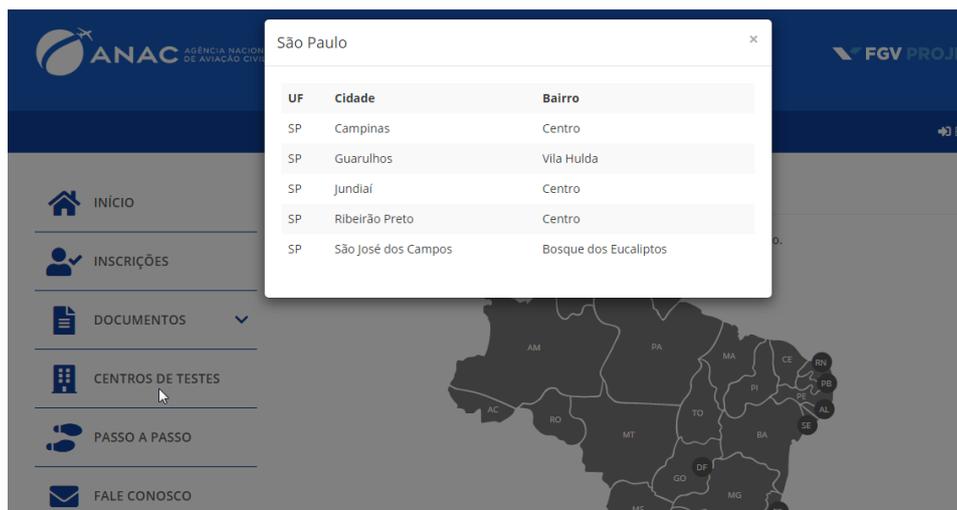
PORTARIA Nº 2877, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

Regulamenta os exames de conhecimento teórico para fins de obtenção de licenças, de habilitações e do certificado de piloto aerodesportivo realizado em meio eletrônico por contratado para execução indireta de serviço da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

Declaro que li e estou de acordo com o Regulamento.

Confirmar

Centros de testes



FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - Campinas
Rua José Paulino, 1369 - Centro, Campinas - SP, 13013-001



1 - Participante realiza inscrição:

- Acesse o menu Inscrições e siga os passos indicados. Ao completar o processo, o participante receberá um e-mail com os dados de acesso.

2 - Participante gera boleto:

- O Participante poderá gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição, tão logo receba os dados de acesso ao sistema após concluir a sua inscrição.

3 - FGV confirma pagamento:

- O pagamento será confirmado em até 5 dias úteis. Quando isso acontecer, um e-mail será enviado com instruções para realização do agendamento.

4 - Participante realiza agendamento:

- O Participante poderá realizar o seu agendamento após confirmação do pagamento da taxa de inscrição;
- O ato de agendar significa escolher o local, a data e a hora para realização da prova.

5 - FGV confirma agendamento:

- A confirmação do agendamento acontecerá 7 (sete) dias antes da data escolhida para a realização da prova;

- Uma vez confirmado, o agendamento não poderá mais ser cancelado pelo candidato.

6 - Participante realiza prova:

- O Participante deverá comparecer com 30 minutos de antecedência na data e local escolhido, munido de documento oficial com foto, conforme indicado no regulamento do processo;
- Em caso de atraso, o candidato perderá a inscrição e terá que pagar uma nova taxa.

7 - FGV libera resultado:

- O resultado será liberado em até 5 (cinco) dias úteis após a realização da prova. Nesse momento, um e-mail será enviado avisando sobre a liberação e explicando como fazer para visualizá-lo.

8 - Participante visualiza resultado:

- Para visualizar o resultado, o Participante deverá acessar o sistema com seus dados de acesso (login e senha) e clicar no menu Resultado para visualizá-lo.

A verificação de aprovação do exame também pode ser feita através da ANAC após 5 dias.

<https://sistemas.anac.gov.br/resultadodosexames/>

Boa sorte!!

3 – ORIENTAÇÕES PARA O SEU ESTUDO

A organização e gestão do tempo são fundamentais para o seu sucesso. Apresentamos aqui algumas ações e atitudes que irão te ajudar nesse processo:

Espaço:

- Determine um espaço específico para seus estudos.
- Certifique-se de que o local não tenha muitos estímulos para evitar a sua distração.

Compromisso:

- Reserve horários diários para estudo, e estabeleça um compromisso. Está comprovado que estudos fracionados diários funcionam melhor que 10 horas de estudo seguidas. Sugerimos uma hora por dia.

Rotina:

- Confira o gabarito com as respostas certas somente depois de responder os testes, essa é a melhor forma de fixar o aprendizado.
- Ao final de cada aula revise o que aprendeu.
- Fique em dia com as tarefas e atividades. Isso proporcionará mais motivação ao longo do curso.
- Acesse diariamente o ambiente virtual do curso. Estabelecer essa rotina ajuda a não acumular conteúdos e tarefas. (Modalidade EaD).

Interatividade e ferramentas:

- Use dicionários e glossários, pois enriquecem os vocabulários e facilitam o entendimento de textos.
- Tenha um e-mail acessível para contatos da escola.
- Participe das videoconferências. Para isso levante questões interessantes, que ajudem a provocar reflexão do grupo. (Modalidade EaD).

Organização:

- Verifique o calendário para não perder eventos, atividades e prazos.
- Tenha os materiais necessários por perto. Isso demonstra organização e evita paradas desnecessárias.
- Faça anotações, resumos escritos e tabelas. Isso otimiza a memória visual.
- Consulte o e-book e a tutoria sempre que achar necessário. (Modalidade EaD).



Organização do tempo:

- Reserve um tempo para seu lazer ou sua atividade física. Isso melhora o bem estar físico e conseqüentemente o rendimento escolar.
- Durante o estudo, faça pausas curtas para assimilar melhor os conteúdos.
- Dedique um tempo especial aos conteúdos que você tem mais dificuldade.
- Adote uma postura pró-ativa para resolver de forma rápida seus problemas e para não prejudicar seu desempenho no curso.
- Para garantir a motivação, cumpra os prazos determinados para entrega de atividades. (Modalidade EaD).

4 – FACILIDADES - Onde comer perto da Escola

Subway (a uma quadra da Escola subindo a Avenida Brasil, no posto Shell). Oferecem bebida gratuita para os nossos alunos.

Gordão lanches (a uma quadra da Escola, descendo a Avenida Brasil). **Não** recomendamos devido à demora do serviço!

Para ganhar tempo você pode agendar seu pedido pelo telefone 3242-5770.

Quiosques (a 2 quadras da Escola, subindo a Avenida Brasil). Possuem alternativas rápidas e econômicas.

Mac Donald's (a 10 quadras da Escola, descendo a Avenida Brasil). É necessário ir de carro.

Burger King (a 10 quadras da Escola, descendo a Avenida Brasil). É necessário ir de carro.

Habib's (a 13 quadras da Escola, descendo a Avenida Brasil). É necessário ir de carro.

5.

**GUIA DO
ALUNO EAD**

1 – DEFINIÇÕES

Centro de Instrução de Aviação Civil (CIAC): organização certificada pela ANAC cuja finalidade é formar recursos humanos para a aviação civil, conduzindo seus alunos para a obtenção das licenças, habilitações e certificados requeridos pela ANAC.

Programa de Instrução (PI): documento legal aprovado pela ANAC, no qual o CIAC descreve a finalidade e os objetivos da instrução, o currículo do curso, os métodos, a sequência, a padronização das atividades, o material de instrução e os auxílios à instrução. O Programa de Instrução é um detalhamento do Regulamento de Curso.

Educação a Distância (EaD): 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, com alunos e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.

Curso semipresencial: curso no qual, por exigência da ANAC, parte das atividades acadêmicas é realizada presencialmente.

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): permite acessar os conteúdos das vídeoaulas, as tarefas, os testes e atividades interativas tais como as videoconferências. O AVA é uma sala de aula virtual. O AVA deve proporcionar uma aprendizagem dinâmica envolvendo alunos e tutores, deve ser de fácil navegação, oferecendo ao usuário liberdade e confiança no seu manuseio e deve proporcionar ainda facilidade em entender a lógica do ambiente e do acesso às suas ferramentas. O AVA acontece através de uma plataforma de ensino.

Plataforma de ensino: a plataforma escolhida pela Pro Flight para as atividades a distância é o MOODLE, uma plataforma bem avaliada em todo o mundo, com destaque às características intuitivas, que facilita a navegação de quem já visita ambientes virtuais e também para quem está iniciando no mundo virtual.

Interface amigável: ambiente de interação homem/máquina em qualquer sistema de informática, no qual o projeto seja eficiente, com comandos intuitivos e sem poluição visual. A construção de uma interface amigável é um fator importante no planejamento de qualquer sistema de comunicação não presencial, sendo um ponto decisivo para o seu sucesso.

Ferramentas: meios através dos quais ocorre a interação, a cooperação (videoconferências, canais de comunicação, entre outros) e o acompanhamento do aluno quanto à forma como interage com o ambiente virtual, quanto à frequência na qual se dá o acesso e quanto ao desenvolvimento dos trabalhos do aluno. Podem ser **síncronas** (quando as atividades instrucionais ocorrem simultaneamente para todos os alunos em data e horário previamente agendados) ou **assíncronas** (quando o aluno tem liberdade para desenvolver as atividades instrucionais conforme sua conveniência até determinada data limite).

Recursos: meios de comunicação através dos quais são trocadas informações, conhecimentos, ideias, dúvidas, sugestões, críticas etc., entre alunos, pessoal administrativo e tutor(es). Trata-se da principal forma de obtenção do conteúdo programático, podendo ser utilizados internet, material impresso e *online*, websites, vídeos, videoconferências, telefone e e-mail dentre outros.

Aula EaD: apresentação do conteúdo teórico em arquivos de pdf, com textos teóricos explicativos e ilustrações coloridas, com sequência de testes e questões a serem preenchidas durante a aula.

Videoaula: apresentação do conteúdo teórico através de aula gravada pelo tutor, com sequência de testes e questões a serem preenchidas durante a aula.

Testes: sequência de questões que serão respondidas pelo aluno através do AVA correspondente a cada aula. É considerada a melhor ferramenta de fixação de aprendizagem para o aluno, com imediata visualização do seu aproveitamento. É também a forma pela qual é registrada a frequência do aluno em cada disciplina.

Videoconferência: é uma ferramenta de comunicação síncrona, utilizada após uma determinada sequência de Aulas EaD ou Videoaulas, para debater os objetivos da disciplina, sintetizar seus conceitos e tirar dúvidas. O tutor trabalha como mediador. O aluno participa das videoconferências para que o tutor possa lhe conhecer e para trocar experiências com seus colegas. Propicia a melhora da prática de argumentação e discussão.

Interação: é a troca de informações entre alunos e entre aluno(s) e tutor(es) durante os processos de ensino e aprendizagem. Em educação a distância existem várias formas de interação: conferências, videochamadas, mensagens de áudio entre outros.

Formas de atendimento ao aluno: são os canais de comunicação através dos quais o aluno interage com a Escola.

Calendário: ferramenta importante para acompanhar os compromissos acadêmicos do curso, como por exemplo, a abertura e o encerramento das disciplinas, as provas EaD, a entrega das atividades didáticas entre outros.

Provas EaD: sequência de questões que deve ser respondida pelo aluno através do AVA após a conclusão de cada disciplina. Ficam disponíveis por 24 horas. Tem peso 1,0 na composição da média de cada disciplina.

Provas presenciais: sequência de questões por disciplina que serão respondidas pelo aluno na semana presencial do curso. Tem peso 5,0 na composição da média de cada disciplina.

Atividades didáticas: trabalhos eventualmente solicitados em algumas disciplinas com objetivos específicos a serem alcançados pelos alunos. Além do conteúdo, a pontualidade em relação a data de entrega também é avaliada.

Setores de apoio ao aluno: para cumprir com suas responsabilidades, o aluno contará com os seguintes setores e profissionais:

- **Sala de matrículas:** resolve questões sobre matrículas, contratos e documentação.
- **Coordenação administrativa:** resolve questões sobre datas das atividades práticas, provas e emissão de certificados.
- **Setor financeiro:** acompanha o pagamento das mensalidades dos alunos liberando seu acesso para as atividades mensalmente.
- **Tutor:** instrutor responsável pela disciplina, com a formação exigida pela ANAC, que ministra os conteúdos definidos na ementa, esclarece as dúvidas do aluno, estimula a sua participação e tira dúvidas a respeito das provas EaD. A fim de garantir a eficiência do processo ensino-aprendizagem a Escola adotará um limite máximo de 40 alunos por tutor.
- **Gestor de qualidade:** é o profissional responsável por coordenar as atividades de apoio tecnológico requeridas pelo AVA e por acompanhar a capacidade de atendimento dos tutores.
- **Coordenador do curso:** juntamente com o gestor de qualidade, é o profissional responsável por acompanhar a capacidade de atendimento dos tutores.

Tutoria: ações pedagógicas necessárias nas diversas etapas da formação na modalidade de educação a distância. São consideradas modalidades de tutoria: conferências, atendimento por e-mail, etc.

Profissional de tecnologia da informação: especialista na plataforma Moodle, responsável por oferecer suporte tecnológico que garanta o seu bom desenvolvimento.

2 – PRÉ-REQUISITOS

2.1 – Terminal de computador ou smartphone: para acessar a Modalidade semipresencial, o aluno necessitará de um terminal de computador ou smartphone com a seguinte configuração mínima:

- Processador com no mínimo 600 MHz.
- Memória RAM de no mínimo 512 MB.
- Espaço livre em disco de no mínimo 10 MB.
- Placa de som, caixas de som ou fones de ouvido.
- Microfone (desejável, mas não obrigatório).
- Conexão à Internet com velocidade (mínima de 256 Kbps).

- Sistema Operacional: Windows XP ou superior, sistemas Unix e Linux.
- Navegador de Internet compatível com os padrões (Web Standards) da W3C. **Recomendamos o uso do Google Chrome ou do Mozilla Firefox, uma vez que o Windows Explorer gera pequenos erros de visualização na plataforma Moodle.**
- Suporte para Flash Player.
- Suporte para Windows Media.
- Suporte para Quick Time Media.
- Suporte para SilverLight.
- Suporte para Cookies.

3 – MATRÍCULA NA MODALIDADE SEMIPRESENCIAL (EAD)

- a) Após o atendimento inicial e esclarecimento das dúvidas, o aluno receberá via e-mail o modelo do contrato de prestação de serviços e o Regulamento do Curso.
- b) Estando de acordo, o aluno preenche o formulário de matrícula *online* contido no site da Escola (www.proflight.com.br) e efetua o depósito da primeira parcela a ser paga pelo Curso.
- c) Na etapa seguinte, o aluno receberá via e-mail os documentos para a efetivação da sua matrícula devendo providenciar:
 - Impressão e assinatura de todas as páginas do contrato de prestação de serviços,
 - Impressão e assinatura das notas promissórias da prestação de serviços,
 - Impressão, preenchimento e assinatura da Ficha de Cadastro e Matrícula,
 - Cópia da CNH ou do RG. Para estrangeiros, cópia do passaporte com autorização de permanência válida para o período da duração do Curso,
 - Cópia do CPF,
 - Cópia do Certificado de Conclusão de Ensino Médio (pode ser entregue até o final do curso),
 - Cópia do Comprovante de residência,
 - Duas fotos 3 x 4.
 - Código ANAC;
 - Envio à Escola via sedex de todos os documentos listados acima.
- d) A efetivação da matrícula acontece após o/a:
 - Recebimento do comprovante de pagamento da primeira parcela,
 - Recebimento e aprovação do Contrato de prestação de serviços com todas as páginas assinadas,
 - Recebimento e aprovação das notas promissórias da prestação de serviços,
 - Recebimento e aprovação da Ficha de Cadastro e Matrícula,
 - Recebimento e aprovação das cópias dos documentos listados,
 - Recebimento do código ANAC do aluno,
 - Confirmação da inscrição do número mínimo de alunos na turma.
- e) Durante a primeira semana de aula e após o recebimento de todos os documentos exigidos na matrícula, o aluno receberá seu login e sua senha para acessar a plataforma de qualificação digital.
- f) O acesso à plataforma de qualificação digital será através do site da PRO FLIGHT. Na página inicial do AVA estarão disponibilizadas as informações gerais sobre o curso, avisos, tarefas, calendário, módulos, glossário entre outros.
- g) A coordenação poderá emitir declaração de aluno matriculado, caso o aluno solicite a emissão desse tipo de documento para qualquer natureza ou fim. Serviço taxado.

4 – FORMAS DE ATENDIMENTO AO ALUNO



- a) As formas de atendimento ao aluno são os canais através dos quais os alunos poderão obter o auxílio dos tutores nas disciplinas semipresenciais, a saber:
- **Videoconferências:** essa é a melhor forma para se comunicar com os tutores e com os demais alunos bem como para tirar todas as suas dúvidas. Antes de fazer participar das videoconferências identifique, estruture e objetive com clareza as suas dúvidas.
 - **Whatsapp:** para que o aluno seja atendido pelo Whatsapp, deve fazer contato pelo número correto, lembrando que existem três números: **Sala de Matrículas, Coordenação e Financeiro**. Caso o aluno tenha dúvida(s) sobre uma aula ministrada e não a tenha esclarecido com o instrutor da disciplina, deverá encaminhá-la por Whatsapp para a Coordenação. O Coordenador Administrativo correspondente se responsabilizará por encaminhá-la ao instrutor da disciplina.
 - **Telefone fixo:** você poderá resolver questões administrativas com o **Coordenador administrativo do respectivo** curso pelo telefone (19) 3243-7777.
 - **Correios:** você deverá enviar pelos Correios os documentos solicitados para a sua matrícula através de sedex ou carta registrada.

5 – SEMANA PRESENCIAL

- a) Programada no final do curso, nessa “semana” ocorrem todas as atividades presenciais exigidas pela ANAC, tais como as práticas e as provas presenciais. O planejamento das atividades é feito levando em conta o melhor aproveitamento do tempo possível com vistas a ocupar apenas os dias necessários para que o aluno atinja os limites mínimos necessários para a sua aprovação.