



GUIA DO USUÁRIO DE **LICENÇAS E HABILITAÇÕES**

PARTE II

SUMÁRIO

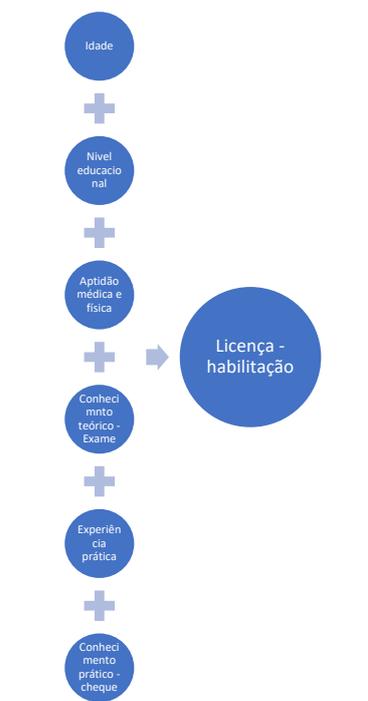
INTRODUÇÃO	3
COMO SOLICITAR	4
PROBLEMAS MAIS COMUNS:	5
COMO PAGAR A TFAC (GRU).....	6
PROBLEMAS MAIS COMUNS:	7
REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL	8
COMO OBTER UMA LICENÇA/HABILITAÇÃO	8
MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO AERONÁUTICA - MMA.....	10
CHECKLIST: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO AERONÁUTICA (MMA)	11
CHECKLIST: INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO MMA – GMP, CEL E/OU AVI.....	13
ORIENTAÇÕES IMPORTANTES.....	15
PROBLEMAS MAIS COMUNS:	19

INTRODUÇÃO

O desenvolvimento deste guia, uma iniciativa da Gerência de Certificação de Pessoas (GCEP) da Superintendência de Pessoal da Aviação Civil (SPL), teve por objetivo disponibilizar para a comunidade de aviação civil, em especial para o pessoal da aviação civil sujeito a certificação da ANAC (pilotos, comissários, mecânicos de manutenção aeronáutica, despachantes operacionais de voo e mecânicos de voo), um material com informações objetivas sobre como obter/revalidar uma licença e/ou uma habilitação, com base nos Regulamentos e Instruções Suplementares aplicáveis.

Além dos procedimentos administrativos para solicitar uma licença e/ou habilitação este guia abordará a forma de comprovar o cumprimento dos requisitos aplicáveis a cada caso, bem como os principais erros identificados nos processos pertinentes, os quais acarretam seu indeferimento.

Em linhas gerais, o processo de obtenção de uma licença e habilitação se dá da seguinte forma:



Cabe, por fim, ressaltar que os requisitos estabelecidos pela ANAC para a obtenção de uma licença e/ou uma habilitação estão previstos nos RBAC 61 (Pilotos) e 65 (Mecânicos de Manutenção e Despachantes Operacionais de Voo) e RBHA 63 (Mecânicos de Voo e Comissários), em estreita sintonia com o Anexo 1 à Convenção de Aviação Civil Internacional, da qual o Brasil é signatário.

Esta Parte 2 do Guia abordará os procedimentos para mecânicos de manutenção aeronáutica - MMA.

Críticas e sugestões para o aperfeiçoamento deste guia serão sempre muito bem-vindas e podem ser encaminhadas pelo canal de atendimento Fale com ANAC (orientações disponíveis no link https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/fale-com-a-anac).

COMO SOLICITAR

Todas as licenças e habilitações emitidas pela ANAC para o pessoal da aviação civil devem ser solicitadas online, utilizando o sistema, desenvolvido pela ANAC para esse fim, denominado SINTAC.

O procedimento de solicitação de um serviço pelo SINTAC é realizado em **DUAS ETAPAS**:

ETAPA 1. O cadastro da **solicitação**:

- Deve ser feito pelo interessado, acessando o sistema SACI (<https://sistemas.anac.gov.br/saci/>), utilizando seu login e senha e clicando na opção “Serviços” no menu à esquerda.
- Alternativamente, caso o interessado não possua ou não lembre de seu login e senha de acesso ao SACI ou ainda pretenda utilizar terceiros para fazer o cadastro da solicitação junto à ANAC, poderá fazê-lo pelo portal da ANAC, através do link <https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/7consultar-licencas-e-habilitacoes>.
- Preencher o cabeçalho e clicar nos serviços pretendidos:
 - “Concessão de licença” e escolher MMA no campo a direita; e/ou
 - “Inclusão de habilitação(ões)” e escolher a(s) habilitação(ões) pretendida(s) no(s) campo(s) à direita: GMP, CEL e/ou AVI, conforme o caso.
- Após o preenchimento do formulário, clicar no botão “Avançar”. Imediatamente será apresentada uma relação de documentos que deverão ser inseridos na Etapa 2. Recomenda-se a impressão dessa relação ou a manutenção do arquivo digital para consulta a qualquer tempo.
- O sistema enviará um email automático, para o endereço informado no formulário, contendo o número de solicitação, que é a sua senha para retorno ao sistema (Etapa 2) e realização da abertura do processo administrativo pertinente.

ETAPA 2. Abertura do **processo** administrativo:

- Retornar ao sistema em https://sistemas.anac.gov.br/saci/upload_arquivo e inserir o CANAC e o número da solicitação (somente os 6 primeiros dígitos, sem o ano).
- Na página seguinte, inserir os documentos digitalizados pertinentes. Somente após serem inseridos **todos** os documentos obrigatórios será possível concluir o procedimento de abertura do processo.
- **Em seguida** clicar o botão concluir. Somente neste momento o processo administrativo será efetivamente aberto e entrará na fila para análise.

Após a conclusão da ETAPA 2, ao consultar o processo, ele apresentará os seguintes “status”:

- **Em análise:** o processo foi selecionado por um analista e está em processo de análise.
- **Concluído:** o processo foi DEFERIDO e o solicitado foi concedido.
- **Aguardando indeferimento:** o processo foi INDEFERIDO. O sistema envia email automático, para o endereço de email de cadastro do solicitante, informando o motivo do INDEFERIMENTO.

Para sanar as não conformidades apontadas, deverá abrir novo processo juntando toda a documentação requerida e sanando as não conformidades.

Caso não concorde com o motivo do indeferimento ou identifique uma não conformidade na análise, poderá interpor recurso ao indeferimento do processo, observando os procedimentos previstos na [IS 00-006](#).

[Consulte aqui](#) as orientações sobre abertura de recurso a indeferimento de processos de licenças e habilitações.

[Consulte aqui o Guia Prático: Como solicitar Licenças e Habilitações](#), contendo orientações passo a passo sobre a utilização do sistema.

Problemas mais comuns:

- Realização apenas da ETAPA 1 (cadastro da solicitação).

Quando isso ocorre, a solicitação fica com status “Pendente”, o que significa que ela está pendente do envio dos documentos requeridos para essa solicitação e o processo administrativo NÃO foi aberto e, portanto, não entrou na fila de análise.

Como evitar: verificar se foi realizada Etapa 2, com a devida inserção de documentos no sistema da ANAC.

Como corrigir o problema: retornar ao sistema e realizar os procedimentos previstos para a Etapa 2. Isso pode ser feito a qualquer tempo.

- Não recebimento do email automático no fim da ETAPA 1

Isso pode ser ocasionado por diversas razões, não significando, no entanto, que o cadastro da solicitação (Etapa 1) não tenha sido concluído.

Como corrigir o problema: verifique se o e-mail não foi para a caixa de spam. Caso não encontre, entre em contato com a ANAC, por meio do canal Fale com ANAC (orientações disponíveis no link https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/fale-com-a-anac) e solicite que seja verificado se o cadastro da solicitação foi realizado e qual o número da mesma para que possa realizar os procedimentos da Etapa 2.

- Processo enviado com erro

Eventualmente o interessado poderá identificar algum problema em um processo já aberto (ETAPA 2 concluída), quer seja nos documentos por ele inseridos ou que deixou de inserir, quer seja na solicitação em si ou qualquer outro motivo.

Como evitar: antes de enviar o processo a ANAC, conferir se foi inserida toda a documentação requerida, bem como se a digitalização dos documentos está legível. Em havendo qualquer distorção da imagem, proceder com nova digitalização.

Como corrigir o problema: como após concluída a Etapa 2 não é mais possível fazer qualquer alteração no processo, nessa situação é necessário que o interessado solicite o cancelamento do processo de forma que possa enviar um novo corrigindo as não conformidades por ele identificadas. A solicitação do cancelamento poderá ser enviada para o endereço de e-mail gcep@anac.gov.br.

COMO PAGAR A TFAC (GRU)

Todo serviço de licença e habilitação está sujeito aplicação da Taxa de Fiscalização da Aviação Civil – TFAC pertinente, instituída pela [Lei 11.182/2005](#) (Lei de criação da ANAC).

Ao finalizar a ETAPA 1 da solicitação do serviço, o sistema disponibilizará a lista dos documentos requeridos, incluindo as TFAC aplicáveis ao caso, com os respectivos códigos, os quais deverão ser utilizados para pesquisar e gerar as GRU para pagamento.

Consulte a página [Tipos de GRU por serviço](#) para obter informações sobre as TFAC aplicáveis a cada serviço de concessão/revalidação de licenças e habilitações.

A TFAC deve ser paga por meio da Guia de Recolhimento da União – GRU. Consulte a página [Guia de Recolhimento da União \(GRU\)](#) (clique no link para acessar) para obter informações sobre como realizar o pagamento de GRU.

[Clique aqui](#) para gerar a guia para pagamento da TFAC (GRU).

Problemas mais comuns:

- Comprovante de pagamento da GRU ilegível
Como evitar: verificar o arquivo de digitalização do comprovante de pagamento da GRU antes do envio do processo à ANAC e, em havendo qualquer distorção da imagem, proceder com nova digitalização.
Como corrigir o problema: realizar nova digitalização do comprovante, garantindo que esteja legível e em seguida abrir novo processo.
- Apresentação de comprovante de **agendamento** da GRU ao invés de comprovante de **pagamento**: somente a comprovação do efetivo pagamento da GRU comprova o cumprimento do requisito.
Como evitar: verificar atentamente se o que está em posse do requerente é um comprovante de pagamento ou comprovante de agendamento de pagamento. Somente após essa conferência, proceder com a digitalização do documento para envio à ANAC.
Como corrigir o problema: abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento da GRU aplicável, além do restante da documentação requerida.
- Apresentação da GRU (boleto) sem o respectivo comprovante de **pagamento**
Como evitar: antes do envio do processo à ANAC, verificar se o que foi inserido é o comprovante de pagamento da GRU e não somente o boleto para pagamento. Caso necessário, digitalizar o comprovante de pagamento e inserir novamente no processo.
Como corrigir o problema: abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento da GRU aplicável, além do restante da documentação requerida.
- Apresentação do comprovante de **pagamento** de GRU já utilizada em outro processo (o sistema identifica esse problema quando o analista procede à alocação da GRU durante o procedimento de análise do processo)
Como evitar: antes do envio do processo à ANAC, certificar-se de que o comprovante de GRU inserido não foi utilizado em outro processo
Como corrigir o problema: pagar nova GRU e abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento, além do restante da documentação requerida.
- Comprovante de **pagamento** de GRU por meio de PIX, sem o número de referência e/ou CPF do contribuinte, em caso de pagamento realizado por terceiros.
Como evitar: antes do envio do processo à ANAC, verificar se o comprovante possui o número de referência e o CPF completo do contribuinte, em caso de pagamento por terceiros. Caso não contenha, verificar no documento de solicitação do pagamento, (documento com QR Code para realização do pagamento) e informar no processo.
Como corrigir o problema: abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento da GRU aplicável e informando o número de referência e o CPF do contribuinte, se for o caso, além do restante da documentação requerida.

REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL

[RBAC 65](#) – Licenças e habilitações de MMA

[IS 65-001](#) – Procedimentos para licenças e habilitações de MMA

COMO OBTER UMA LICENÇA/HABILITAÇÃO

O processo de concessão de licença e habilitações de MMA é realizado de forma distinta caso o candidato: (a) possua vínculo empregatício; (b) não possua vínculo empregatício ou que o empregador não possua em seus quadros examinador credenciado MMA.

a) Candidatos com vínculo empregatício ativo:

Após a realização de exame prático com examinador credenciado da empresa, realizar as ETAPAS 1 e 2 do procedimento de solicitação de um serviço de concessão de licença e/ou habilitação, anexando toda a documentação requerida, inclusive a Ficha de Avaliação de MMA - FAMMA.

Após a conclusão da ETAPA 2 e o envio do processo, ele entrará na fila de análise, de acordo com a ordem de chegada. A análise verificará, por meio dos documentos juntados ao processo, o cumprimento de todos os requisitos aplicáveis, inclusive o de proficiência prática (aprovação em exame prático).

Caso o processo seja DEFERIDO (status “Concluído), a licença e/ou habilitação(ões) pleiteada(s) serão inseridas nos registros do candidato.

Em caso de INDEFERIMENTO (status “Aguardando indeferimento”), o sistema enviará email automático ao interessado, para o endereço registrado na abertura da solicitação, informando os motivos do indeferimento.

b) Candidatos sem vínculo empregatício ativo ou que o empregador não possua examinador credenciado:

Nessa situação o processo de concessão de licença e habilitações de MMA é realizado em duas fases:

FASE 1: verificação documental de comprovação do cumprimento dos requisitos aplicáveis de idade, escolaridade, conhecimentos teóricos (curso e exame) e experiência mínima requerida.

Essa fase refere-se à solicitação da licença e/ou habilitação pretendida, enviada por meio do sistema SINTAC (ETAPA 2 do procedimento de solicitação de um serviço de concessão de licença e/ou habilitação).

Após concluída a análise dos documentos juntados ao processo pertinente, em caso de DEFERIMENTO (status “Concluído”), será emitida autorização para realização do exame prático (cheque), a qual será enviada ao interessado para seu endereço de e-mail de cadastro. O examinador designado entrará em contato para coordenar o agendamento do exame.

Em caso de INDEFERIMENTO (status “Aguardando indeferimento”), o sistema enviará e-mail automático ao interessado, para o endereço registrado na abertura da solicitação, informando os motivos do indeferimento.

ATENÇÃO: para evitar indeferimentos desnecessários, antes de enviar o processo, certifique-se que toda a documentação inserida está legível. Caso necessário, repita o procedimento de digitalização.

FASE 2: exame prático.

Após a realização do exame, o examinador anexará a Ficha de Avaliação de MMA – FAMMA ao processo e o setor de análise concluirá o procedimento e, em caso de aprovação, lançará, nos registros do mecânico, a licença e/ou a(s) habilitação(ões) solicitadas. Nessa fase, não é requerida qualquer interação do mecânico com a ANAC. Todos os procedimentos necessários serão realizados internamente.

ATENÇÃO:

Antes de fazer qualquer solicitação de uma licença e/ou habilitação, certifique-se que:

O cadastro no SACI (informações pessoais associadas ao Código ANAC) está atualizado, contém foto e assinatura digitalizada e que todos os documentos pessoais requeridos (Certidão de nascimento, Certificado militar, Certificado de escolaridade, Comprovante de residência, RG, CPF e Título de eleitor) foram inseridos no cadastro do SACI. Caso seja necessário, realize as atualizações devidas.

A ausência de foto, assinatura e/ou dos documentos pessoais no cadastro do SACI pode ocasionar o indeferimento do processo de licença e habilitações.

Consulte aqui as orientações para atualização de cadastro no sistema SACI.

Todos os requisitos aplicáveis à concessão da licença ou habilitação pretendida foram cumpridos antes da realização exame prático (cheque).

MECÂNICOS DE MANUTENÇÃO AERONÁUTICA - MMA

a) LICENÇA MMA E PRIMEIRA HABILITAÇÃO

- A licença de mecânico de Manutenção aeronáutica deve ser sempre solicitada com, no mínimo, uma habilitação (CEL, GMP e/ou AVI).
- Os requisitos para obtenção da licença de MMA estão estabelecidos na seção 65.71 do [RBAC 65](#).
- O candidato deverá ter sido aprovado no curso teórico de formação pertinente (básico e especializado) e no exame teórico antes de solicitar a licença e/ou a(s) habilitação(ões).
- O curso teórico deve ter sido realizado em Centro de Instrução de Aviação Civil – CIAC, certificado pela ANAC. Para militares das Forças Armadas, são aceitos os cursos técnicos listados no item 5.2.2 da [IS 65-001](#).
- A licença e as habilitações de MMA não possuem validade. No entanto, é requerido que o MMA realize um recadastramento a cada 3 anos, sob pena de ter suas habilitações suspensas, conforme previsto no parágrafo 65.72(d)(2) do [RBAC 65](#). Consulte [aqui](#) as orientações sobre os procedimentos de recadastramento de MMA.
- Acesse as [cartas de serviço](#) para obter informações detalhadas, de forma simplificada e de fácil entendimento, sobre os requisitos aplicáveis e a documentação requerida para a concessão da licença de Mecânico de Manutenção Aeronáutica – MMA.
- A lista de documentos requeridos será disponibilizada no momento da conclusão da solicitação do serviço pelo sistema SINTAC (ETAPA 1 do procedimento de solicitação de um serviço de concessão de licença e/ou habilitação).
- Certifique-se que seu cadastro no SACI (informações pessoais associadas ao Código ANAC) está atualizado. Consulte [aqui](#) as orientações para atualização de cadastro no sistema SACI.

Lista de Documentos

- [Requerimento padrão](#) devidamente preenchido e assinado;
- Documento oficial de identificação com foto - RG, CNH válida, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho Profissional (CREA, OAB, CRM, CORECOM, etc);
- Certificado de conclusão do ensino médio ou superior;
- Certificado de quitação com o serviço militar, se pertinente;
- **Militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares:** documento de nomeação do candidato como MMA na unidade em que serve ou serviu;
- Certificado de conclusão do curso teórico **básico e especializado** na(s) habilitação(ões) pretendida(s), ou, para militares das Forças Armadas, Certificado de Formação e Especialização em um dos cursos listados no item 5.2.2 da [IS 65-001](#);
- [Declaração de experiência](#), acompanhada dos documentos que a corroborem;

- **Candidato sem vínculo empregatício ativo ou que o empregador não possua examinador credenciado:** autorização para uso das dependências de oficina homologada na(s) habilitação(ões) pretendida(s) para o desenvolvimento do exame prático;
- **Candidato com vínculo empregatício ativo e que o empregador possua examinador credenciado:** [FAMMA](#) com aprovação em exame prático;
- Comprovante de pagamento da TFAC (GRU) 10101 na quantidade aplicável, conforme o caso.

Consulte a [Tabela de tipos de GRU por serviço](#) para identificar a quantidade de TFAC (GRU) aplicável a sua solicitação.

Checklist: Licença de Mecânico de Manutenção Aeronáutica (MMA)

Etapa/Requisito	Item de verificação	OK
Lançamento da solicitação no sistema	Dados cadastrais no SACI atualizados	
	Upload dos documentos pessoais no cadastro do SACI realizado	
	Etapa 1 completa	
	Etapa 2 - Requerimento Padrão, preenchido, datado e assinado (IS 00-008 – Apêndice A)	
	Etapa 2 – Documento oficial de identidade com foto	
	Etapa 2 – Certificado de quitação com o serviço militar ⁽¹⁾	
	Etapa 2 – Nomeação como MMA na unidade que serve ou serviu (somente para militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares)	
	Etapa 2 - Certificado de conclusão do 2º grau ou superior	
	Etapa 2 - Certificado de conclusão do curso teórico básico e especializado para a(s) habilitação(ões) pretendida(s) (frente e verso), ou	
	Etapa 2 - Certificado de Formação e Especialização, somente para militares das Forças Armadas	
	Etapa 2 – Declaração de experiência ⁽²⁾	
	Etapa 2 – Documentos comprobatórios da experiência ⁽⁶⁾	
	Etapa 2 – Autorização de para uso das dependências da oficina homologada para exame prático ⁽⁴⁾	
Etapa 2 – FAMMA ⁽⁵⁾		
Etapa 2 - Comprovante de pagamento TFAC 10110, na quantidade aplicável, conforme o caso		
Idade	18 anos completos, na data da realização do exame prático	
Escolaridade	2º Grau completo - Certificado de conclusão de 2º grau ou superior, com assinatura e carimbo do representante da unidade de ensino	
Exame Teórico⁽¹⁾	Consta aprovação no Portal da ANAC em exame para a(s) habilitação(ões) pretendida(s)	
Certificado de Curso Teórico (básico e especializado na(s) habilitação(ões) pretendida(s)⁽³⁾	Emitido por CIAC certificado pela ANAC, assinado e com o carimbo de identificação do representante do CIAC.	

Experiência mínima	18 (dezoito) meses , no caso da comprovação de experiência prática EXCLUSIVA em uma única habilitação; ou	
	30 (trinta) meses , no caso da comprovação da experiência prática CONCOMITANTE em mais de uma habilitação	
Exame prático (cheque)	Examinador é designado pela ANAC – autorização para realização do cheque ⁽⁴⁾ ; ou	
	Examinador é credenciado pela ANAC – autorização para realização do cheque ⁽⁵⁾	
	Examinador com habilitações válidas	
	Examinador com credenciamento válido	

(1) Militares das Forças Armadas estão dispensados do cumprimento desse requisito.

(2) Para **militares das Forças Armadas**, a Declaração de experiência deve ser assinada pelo Chefe de Manutenção e pelo Comandante do Esquadrão ou Unidade.

Para **militares das Forças Auxiliares** não certificadas pela ANAC, a Declaração de Experiência deve ser preenchida e assinada pelo Responsável Técnico da empresa contratada pela unidade ([IS 65-001](#), item 5.3.4 b).

(3) Para **militares das Forças Armadas** deve ser apresentado o Certificado de Formação e Especialização realizado na instituição militar, observando as correspondências com as respectivas habilitações, previstas no item 5.2.2 da [IS 65-001](#).

(4) Somente para militares das Forças Auxiliares não certificadas pela ANAC; candidatos sem vínculo empregatício ativo ou que o empregador **não** possua examinador credenciado.

(5) Somente para candidatos com vínculo empregatício ativo e que o empregador possua examinador credenciado em seus quadros.

(6) Consultar neste Guia o item “Experiência mínima” em “Orientações importantes”, para informações sobre os documentos aceitos para corroborar a experiência declarada.

b) INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO MMA – (GMP, CEL e/ou AVI)

- Os requisitos para inclusão de habilitação MMA estão estabelecidos nas seções 65.75, 65.77 e 65.79 do [RBAC 65](#).
- O candidato deverá ter sido aprovado no curso teórico especializado e no exame teórico pertinentes antes de solicitar a(s) habilitação(ões) pretendidas.
- O curso teórico deve ter sido realizado em Centro de Instrução de Aviação Civil – CIAC, certificado pela ANAC. Para militares das Forças Armadas, são aceitos os cursos técnicos listados no item 5.2.2 da [IS 65-001](#).
- As habilitações de MMA não possuem validade. No entanto, é requerido que o MMA realize um recadastramento a cada 3 anos. Consulte [aqui](#) as orientações sobre os procedimentos de recadastramento de MMA.
- Acesse as [cartas de serviço](#) para obter informações detalhadas, de forma simplificada e de fácil entendimento, sobre os requisitos aplicáveis e a

documentação requerida para a concessão da licença de Mecânico de Manutenção Aeronáutica – MMA.

- A lista de documentos requeridos será disponibilizada no momento da conclusão da solicitação do serviço pelo sistema SINTAC (ETAPA 1 do procedimento de solicitação de um serviço de concessão de licença e/ou habilitação).
- Certifique-se que seu cadastro no SACI (informações pessoais associadas ao Código ANAC) está atualizado. Consulte [aqui](#) as orientações para atualização de cadastro no sistema SACI.

Lista de Documentos

- [Requerimento padrão](#) devidamente preenchido e assinado;
- Documento oficial de identificação com foto - RG, CNH válida, Carteira de Trabalho, Carteira de Conselho Profissional (CREA, OAB, CRM, CORECOM, etc);
- **Militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares:** documento de nomeação do candidato como MMA na unidade em que serve ou serviu;
- Certificado de conclusão do curso teórico **especializado** na(s) habilitação(ões) pretendida(s), ou, para militares das Forças Armadas, Certificado de Formação e Especialização em um dos cursos listados no item 5.2.2 da [IS 65-001](#);
- [Declaração de experiência](#), acompanhada dos documentos que a corroborem;
- **Candidato sem vínculo empregatício ativo ou que o empregador não possua examinador credenciado:** autorização para uso das dependências de oficina homologada na(s) habilitação(ões) pretendida(s) para o desenvolvimento do exame prático;
- **Candidato com vínculo empregatício ativo e que o empregador possua examinador credenciado:** [FAMMA](#) com aprovação em exame prático;
- Comprovante de pagamento da TFAC (GRU) 10110 (1 GRU por habilitação a ser incluída).

Checklist: Inclusão de Habilitação MMA – GMP, CEL e/ou AVI

Etapa/Requisito	Item de verificação	OK
Lançamento da solicitação no sistema	Dados cadastrais no SACI atualizados	
	Upload dos documentos pessoais no cadastro do SACI realizado	
	Etapa 1 completa	
	Etapa 2 - Requerimento Padrão, preenchido, datado e assinado (IS 00-008 – Apêndice A)	
	Etapa 2 – Documento oficial de identidade com foto	
	Etapa 2 - Certificado de conclusão do curso teórico especializado para a(s) habilitação(ões) pretendida(s) (frente e verso), ou	
	Etapa 2 - Certificado de Formação e Especialização (somente para militares das Forças Armadas)	

	Etapa 2 - Nomeação como MMA na unidade que serve ou serviu (somente para militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares)	
	Etapa 2 – Declaração de experiência ⁽²⁾	
	Etapa 2 – Documentos comprobatórios da experiência ⁽⁶⁾	
	Etapa 2 – Autorização de para uso das dependências da oficina homologada para exame prático ⁽⁴⁾	
	Etapa 2 – FAMMA ⁽⁵⁾	
	Etapa 2 - Comprovante de pagamento TFAC 10110 (1 por habilitação)	
Exame Teórico⁽¹⁾	Consta aprovação no Portal da ANAC em exame para a(s) habilitação(ões) pretendida(s)	
Certificado de Curso teórico especializado na(s) habilitação(ões) pretendida(s)⁽³⁾	Emitido por CIAC certificado pela ANAC, assinado e com o carimbo de identificação do representante do CIAC.	
Experiência mínima	18 (dezoito) meses , no caso da comprovação de experiência prática EXCLUSIVA em uma única habilitação; ou	
	30 (trinta) meses , no caso da comprovação da experiência prática CONCOMITANTE em mais de uma habilitação	
Exame prático (cheque)	Examinador é designado pela ANAC – autorização para realização do cheque ⁽⁴⁾ ; ou	
	Examinador é credenciado pela ANAC – autorização para realização do cheque ⁽⁵⁾	
	Examinador com habilitações válidas	
	Examinador com credenciamento válido	

(1) Militares das Forças Armadas estão dispensados do cumprimento desse requisito.

(2) Para **militares das Forças Armadas**, a Declaração de experiência deve ser assinada pelo Chefe de Manutenção e pelo Comandante do Esquadrão ou Unidade.

Para **militares das Forças Auxiliares** não certificadas pela ANAC, a Declaração de Experiência deve ser preenchida e assinada pelo Responsável Técnico da empresa contratada pela unidade ([IS 65-001](#), item 5.3.4 b).

(3) Para **militares das Forças Armadas** deve ser apresentado o Certificado de Formação e Especialização realizado na instituição militar, observando as correspondências com as respectivas habilitações, previstas no item 5.2.2 da [IS 65-001](#).

(4) Somente para militares das Forças Auxiliares não certificadas pela ANAC; candidatos sem vínculo empregatício ativo ou que o empregador **não** possua examinador credenciado.

(5) Somente para candidatos com vínculo empregatício ativo e que o empregador possua examinador credenciado em seus quadros.

(6) Consultar neste Guia o item “Experiência mínima” em “Orientações importantes,” para informações sobre os documentos aceitos para corroborar a experiência declarada.

Orientações importantes

- **Experiência mínima:**

Deverá ser comprovada experiência prática por um período mínimo de 30 meses.

Caso a experiência prática tenha sido obtida trabalhando **EXCLUSIVAMENTE** em apenas uma habilitação, poderá ser considerada a experiência prática reduzida de 18 meses para a concessão de tal habilitação. Nessa hipótese, deverá ser utilizado o modelo específico de Declaração de experiência: para [civil](#) ou para [militar](#).

Cabe observar que para ser considerada a experiência prática reduzida de 18 meses é necessário que o solicitante tenha trabalhado, durante o período declarado, exclusivamente em apenas uma habilitação e não em mais de uma, de forma concomitante.

Uma vez apresentada uma Declaração de experiência EXCLUSIVA, o período declarado naquele documento não poderá ser utilizado em outro processo para a obtenção de outra habilitação, sob pena de ser considerada falsa declaração.

A experiência prática somente será computada a partir do início do curso teórico especializado para a(s) habilitação(ões) pretendida(s).

Para o candidato que tenha obtido isenção do curso teórico baseado na sua formação de Engenheiro, conforme previsto no parágrafo 65.71(c) do [RBAC 65](#), a experiência prática será computada a partir da data da colação de grau no curso de Engenharia. A documentação comprobatória da referida colação de grau deverá ser anexada ao processo de solicitação da licença e habilitação(ões).

O candidato deverá comprovar um intervalo mínimo de 18 meses entre o início do curso especializado e a data de entrada do processo de solicitação da licença.

O tempo de estágio poderá ser computado para fins de obtenção da experiência mínima requerida, desde que o estágio tenha sido realizado em concomitância com um curso especializado, conforme o estabelecido na Lei 11.788/2008. (Não aplicável para os casos em que o candidato tenha obtido isenção de curso teórico com base no parágrafo 65.71(a) do [RBAC 65](#)).

Para o cômputo da experiência mínima requerida somente serão consideradas as funções exercidas relativamente à manutenção aeronáutica.

Como comprovar a experiência:

Para comprovar o cumprimento do requisito de experiência deverão ser apresentados:

Civis:

- Declaração de experiência; e
- Documentos que corroboram a experiência declarada. Para tanto, são aceitos os seguintes documentos:
 - cópia da CTPS (folhas de identificação civil e de vínculo(s) empregatício(s)); e/ou

- cópia de Contrato de Trabalho definindo a atividade profissional; e/ou
- outros documentos que comprovem a realização de intervenções de manutenção durante o período.

Militares das Forças Armadas:

- Declaração de experiência, assinada pelo Chefe de Manutenção e pelo Comandante do Esquadrão ou Unidade; e
- Cópia da do boletim que o nomeou como MMA na unidade.

Militares das Forças Auxiliares:

- Declaração de experiência. Caso a unidade não seja certificada pela ANAC, a Declaração de experiência deve ser preenchida e assinada pelo Responsável Técnico da empresa contratada pela unidade ([IS 65-001](#), item 5.3.4 b); e
- Cópia da do boletim que o nomeou como MMA na unidade.

- **Militares das Forças Armadas:**

Os militares das Forças Armadas, formados de acordo com o previsto no item 5.2.2 da [IS 65.001](#), estão **dispensados** da apresentação dos seguintes documentos (seção 65.84 do RBAC 65):

- Comprovante de aprovação em **exame teórico** da ANAC;
- Carteira de trabalho;
- Certificado quitação com o serviço militar;
- Ficha de Avaliação de Mecânico de Manutenção Aeronáutica - FAMMA, desde que o candidato possa comprovar experiência recente prevista na seção 65.83 do [RBAC 65](#): ter exercido a atividade de MMA por pelo menos 6 meses nos últimos 24 meses. Caso contrário, deverá ser submetido à exame prático (cheque) por Inspetor da ANAC (item 5.2.3(b) da [IS 65-001](#)).

- **Exame prático:**

- a) Com examinador designado pela ANAC:**

O exame prático deve obrigatoriamente ser realizado por examinador designado pela ANAC nas seguintes situações:

- candidatos sem vínculo empregatício ativo,
- candidatos com vínculo ativo, mas que o empregador não possua examinador credenciado em seus quadros;
- militares das Forças Auxiliares não certificadas pela ANAC; ou
- militares das Forças Armadas que não possuam a experiência recente prevista na seção 65.83 do [RBAC 65](#).

Nessas situações, o processo de concessão da licença e habilitação(ões) ocorrerá em duas fases, conforme o descrito no item “COMO OBTER UMA LICENÇA/HABILITAÇÃO” deste Guia, isto é, após a conclusão da Fase 1 (análise documental) será emitida autorização para realização do exame prático e a designação do examinador, que entrará em contato para o devido agendamento do cheque. A inserção da FAMMA no processo e os procedimentos finais para a concessão da licença e habilitação(ões) (Fase 2) serão providenciadas internamente pela ANAC, não havendo qualquer providência por parte do candidato.

- b) Com examinador credenciado pela ANAC:**

O exame prático com examinador credenciado somente pode ser realizado por candidatos com vínculo empregatício ativo e com examinador credenciado vinculado a seu empregador.

O examinador credenciado somente pode realizar exames práticos em funcionários da empresa para a qual está credenciado.

É requerido que o exame tenha sido previamente autorizado pelo setor competente da ANAC e tal autorização deve ser juntada ao processo de solicitação da licença e/ou habilitação.

A autorização para realização de exame prático com examinador credenciado é solicitada pela empresa, por meio de protocolo eletrônico no sistema SEI, utilizando o tipo de processo “Pessoal da Aviação Civil: Autorização para exame prático MMA por Examinador Credenciado”

Nessa situação, o processo de concessão da licença e/ou habilitação ocorrerá em uma única fase, devendo ser inserida no processo a respectiva FAMMA, juntamente com os demais documentos requeridos.

- **Preenchimento da FAMMA:**

A Ficha de Avaliação de Mecânico de Manutenção Aeronáutica – FAMMA, deve estar totalmente preenchida, datada e assinada pelo examinador e pelo examinando.

Os itens da FAMMA que, a critério do examinador, não tenha sido possível de ser avaliados (porque a OMA/oficina não trabalha naquele item específico ou qualquer outra situação) deverão ser objeto de comentários sobre as razões da não avaliação.

Os itens da FAMMA referentes a habilitações que não sejam objeto do exame em curso devem ser marcados com um traço.

Não deve haver comentários genéricos, como por exemplo: “Se apresentou no horário”, “Respondeu a todos os questionamentos”, etc. Para uma melhor avaliação do analista do processo, é recomendável que os comentários sejam relevantes e relacionados aos assuntos abordados durante o exame.

[Clique aqui](#) para obter o modelo de FAMMA.

Para os solicitantes reprovados em exames práticos anteriores mesmo que seja anexada FAMMA de aprovação será escalado pela ANAC um Examinador para o Exame Prático.

As cópias de todos os documentos devem ser de boa qualidade como forma de facilitar a análise dos mesmos, sob pena de indeferimento e solicitação de cópias melhores.

- **Pagamento de TFAC (GRU):**

Devem ser anexados aos processos o comprovante de pagamento da TFAC (GRU), código 10101, na quantidade pertinente aos serviços solicitados: 1 TFAC (GRU) para a licença + a 1ª habilitação e/ou 1 TFAC (GRU) por habilitação adicional à primeira.

Todas as TFC (GRU) serão alocadas na finalização da análise do processo, independentemente da conclusão ser pelo DEFERIMENTO (status “Concluído) ou pelo INDEFERIMENTO (status “Aguardando indeferimento). Para abertura de novo processo o interessado deverá apresentar novos comprovantes de TFAC (GRU).

Os processos enviados sem comprovante de pagamento de TFAC (GRU) ou na quantidade indevida para a solicitação objeto do processo, serão INDEFERIDOS sem análise.

Problemas mais comuns:

- FAMMA sem assinatura do aluno e/ou do examinador
Como evitar: verificar se a FAMMA está completamente preenchida, inclusive com a identificação e assinatura do examinando e do examinador, antes de remeter o documento para análise.
Como corrigir o problema: corrigir o documento e em seguida abrir novo processo.
- Comprovante de pagamento da GRU ilegível
Como evitar: verificar o arquivo de digitalização do comprovante de pagamento da GRU antes do envio do processo à ANAC e, em havendo qualquer distorção da imagem, proceder com nova digitalização.
Como corrigir o problema: realizar nova digitalização do comprovante, garantindo que esteja legível e em seguida abrir novo processo.
- Apresentação de comprovante de **agendamento** da GRU ao invés de comprovante de **pagamento**: somente a comprovação do efetivo pagamento da GRU comprova o cumprimento do requisito.
Como evitar: verificar atentamente se o que está em posse do requerente é um comprovante de pagamento ou comprovante de agendamento de pagamento. Somente após essa conferência, proceder com a digitalização do documento para envio à ANAC.
Como corrigir o problema: abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento da GRU aplicável, além do restante da documentação requerida.
- Apresentação do comprovante de **pagamento** de GRU já utilizada em outro processo (o sistema identifica esse problema quando o analista procede à alocação da GRU durante o procedimento de análise do processo)
Como evitar: antes do envio do processo à ANAC, certificar-se de que o comprovante de GRU inserido não foi utilizado em outro processo
Como corrigir o problema: pagar nova GRU e abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento, além do restante da documentação requerida.
- Comprovante de **pagamento** de GRU por meio de PIX, sem o número de referência e/ou CPF do contribuinte, em caso de pagamento realizado por terceiros.
Como evitar: antes do envio do processo à ANAC, verificar se o comprovante possui o número de referência e o CPF completo do contribuinte, em caso de pagamento por terceiros. Caso não contenha, verificar no documento de solicitação do pagamento, (documento com QR Code para realização do pagamento) e informar no processo.
Como corrigir o problema: abrir novo processo inserindo o comprovante de pagamento da GRU aplicável e informando o número de referência e o CPF do contribuinte, se for o caso, além do restante da documentação requerida.

- Documentação juntada ao processo ilegível:

Como evitar: verificar os arquivos de digitalização dos documentos antes do envio do processo à ANAC e, em havendo qualquer distorção da imagem, proceder com nova digitalização.

Como corrigir o problema: realizar nova digitalização, garantindo que esteja legível e em seguida abrir novo processo.



ANAC

AGÊNCIA NACIONAL
DE AVIAÇÃO CIVIL

ACOMPANHE A ANAC NAS REDES SOCIAIS



[/oficialanac](#)



[/oficialanac](#)



[/company/oficial-anac](#)



[/oficial_anac](#)