



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

**MPR/SIA-201-R02**

---

**ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE HOTRAN**

---

02/2014



MPR/SIA-201-R02

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SIA-201-R02

**Brasília, 28 de fevereiro de 2014.**

**Aprovado,**

**Fabio Faizi Rahnemay Rabbani**



MPR/SIA-201-R02

**PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO**

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Data de Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>
R00	31/05/2010	Marcelo Leandro Ferreira
R01	24/10/2013	Leonardo Boszczowski
R02	28/02/2014	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 11.
  - 1.1) Introdução, pág. 11.
  - 1.2) Revogação, pág. 11.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 11.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 11.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 12.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 12.
- 2) Definições, pág. 14.
  - 2.1) Expressão, pág. 14.
  - 2.2) Sigla, pág. 15.
- 3) Arquivos, Artefatos, Competências, Documentos e Sistemas, pág. 16.
  - 3.1) Arquivos, pág. 16.
  - 3.2) Artefatos, pág. 16.
  - 3.3) Competências, pág. 17.
  - 3.4) Documentos, pág. 17.
  - 3.5) Sistemas, pág. 18.
- 4) Procedimentos, pág. 19.
  - 4.1) Analisar Solicitação de HOTRAN - GOPS, pág. 19.
  - 4.2) Emitir Parecer de HOTRAN - GTSG, pág. 21.
  - 4.3) Atualizar Controle de Aeródromo, pág. 23.
- 5) Disposições Finais, pág. 25.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GTSG - Controle de Aeródromo**

- 1) Atualizar Controle de Aeródromo

#### **b) GTSG - HOTRAN**

- 1) Atualizar Controle de Aeródromo
- 2) Emitir Parecer de HOTRAN - GTSG

#### **c) O Gerente Técnico de Resposta à Emergência Aeroportuária ou o Gerente Técnico de Serviços Aeronáuticos**

- 1) Analisar Solicitação de HOTRAN

#### **d) O GTSG**

- 1) Emitir Parecer de HOTRAN - GTSG

**PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO**

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este MPR tem por finalidade estabelecer os procedimentos para análise de solicitações de horário de transporte - HOTRAN.

Com esse objetivo, o MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- 1) Analisar Solicitação de HOTRAN - GOPS.
- 2) Emitir Parecer de HOTRAN - GTSG.
- 3) Atualizar Controle de Aeródromo.

### 1.2 REVOGAÇÃO

MPR-201-R01, aprovado na data de 24 de outubro de 2013.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 110, art. 38, de 15 de setembro de 2009 e alterações posteriores.

### 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
GTSG - Controle de Aeródromo	Servidores da GTSG responsáveis por atualizar o Access com informações dos aeródromos.
GTSG - HOTRAN	Colaboradores da GTSG responsáveis pelo processo de HOTRAN.
O GTRE ou O GTSA	Gerente técnico gestor da Gerência Técnica de Resposta à Emergência Aeroportuária ou da Gerência Técnica de Serviços Aeronáuticos

O GTSG	Gerente responsável pela Gerência Técnica para Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita
--------	--

### **1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO**

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Gerência Técnica de Processos e Planejamento de Capacitação - GTPC. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária aprovar todas as revisões deste MPR.

### **1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO**

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos, e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho, também organizados em ordem alfabética. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) instruções para as próximas etapas; e
- g) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente por um sistema de apoio. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências e os sistemas para os processos de trabalho aqui apresentados. Alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida.

## 2. DEFINIÇÕES

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimentos, separadas pelo tipo.

### 2.1 Expressão

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Aeródromo	Significa uma área delimitada em terra ou na água destinada, no todo ou em parte, para pouso, decolagem e movimentação em superfície de aeronaves; inclui quaisquer edificações, instalações e equipamentos de apoio e de controle das operações aéreas, se existirem. Quando destinado exclusivamente a helicópteros, recebe denominação de heliponto.
Aeródromo civil	Significa um aeródromo destinado à operação de aeronaves civis. Pode ser usado por aeronaves militares, obedecidas as normas estabelecidas pela autoridade competente.
Aeroporto	Significa um aeródromo público dotado de edificações, instalações e equipamentos para apoio às operações de aeronaves e de processamento de pessoas e/ou cargas. Quando destinado exclusivamente a helicópteros, recebe denominação de “heliporto”.
Artefato	Formulário, modelo, método, material de instrução, orientativo ou informativo que necessita ser consultado, atualizado ou preenchido para a realização de atividades dentro de um procedimento.
Competência	Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para se realizar uma atividade dentro de um processo.
MPR	Manual de Procedimento. Documento assinado e aprovado pelo Superintendente que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho da SIA. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela

	execução.
Processo de Trabalho	Conjunto de atividades com início, sequência e fim determinados que devem ser seguidos, obrigatoriamente, para o alcance de um resultado organizacional.
Sistemas de Apoio	Suíte de aplicativos de interesse da SIA para apoiar a execução de seus processos.

## 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
GOPE	Gerência de Operações de Serviços Aéreos
HOTRAN	Horário de Transporte
MPR	Manual de Procedimento. Documento assinado e aprovado pelo Superintendente que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho da SIA. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela execução.
OA	Operador de Aeródromo
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil. Sistema da ANAC que recebe, processa, armazena e recupera dados sobre a aviação civil contidos na organização.

### 3. ARQUIVOS, ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, DOCUMENTOS E SISTEMAS

Abaixo se encontram as listas dos arquivos, artefatos, competências, documentos e sistemas que o executor necessita para realizar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos, e os artefatos se encontram nos sistemas de apoio da SIA, disponíveis no endereço eletrônico "<http://intranet.anac.gov.br/SIA>".

Os documentos devem ser gerados nas etapas indicadas no Capítulo 4 e cadastrados no sistema de gestão arquivística da agência, gerando um número de protocolo. A produção de arquivos eletrônicos e documentos por uma determinada etapa pode ser opcional.

#### 3.1 ARQUIVOS

Não há arquivos que devem ser produzidos para a realização deste MPR.

#### 3.2 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Ficha de Informações sobre o Canal de Inspeção	Este Formulário deve ser utilizado pelo operador de aeródromo com o objetivo de prestar informações sobre a situação atual do canal de controle de acesso de pessoas e veículos do aeródromo.
Modelo de Parecer Padrão SIA de HOTRAN	Modelo de parecer padrão da SIA a ser utilizado no sistema HOTRAN Eletrônico

#### 3.3 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que o servidor que venha a executá-los possua um conjunto de conhecimento, habilidades e atitudes. No capítulo 4, os conhecimentos, habilidades e atitudes específicos que o executor deve possuir para realizar cada etapa de cada processo de trabalho são apresentados. A seguir, encontra-se uma lista geral dos conhecimentos, habilidades e atitudes contidos em todos os processos de trabalho deste MPR:

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>
Banco de Dados	Ter conhecimentos básicos em estruturação, operação e manutenção de Banco de Dados.
Comunicação Escrita	Redigir informações e ideias claramente para outros lerem, de acordo com a norma culta da língua portuguesa.
Estabelecimento De Prioridades	Organizar o trabalho, de acordo com o nível de urgência e importância das atividades a serem desenvolvidas.
Gestão da Informação	Consiste no domínio das atividades de busca, identificação, classificação, processamento, armazenamento e disseminação de informações, independentemente do formato ou meio em que se encontra.
IAC 107 1004A - Controle de Acesso	Controle de acesso às áreas restritas de aeródromos civis brasileiros com operação de serviço de transporte aéreo.
Internet	Para algumas atividades, é necessário conhecer ferramentas de internet para que seja possível acessar sítios que sejam imprescindíveis na execução de um processo.
Microsoft Access	Ser capaz de utilizar o Microsoft Access para extração de informações do Banco de Dados.
Microsoft Excel	Criar e formatar planilhas, usar fórmulas e cruzar dados, tabelas e gráficos dinâmicos usando-se o software Microsoft Excel, entre outros. Estão incluídas ferramentas avançadas de utilização do software.
Microsoft Word	Elaborar e revisar documentos utilizando as principais funcionalidades do Word.
Organização Da Informação	Organizar dados e informações úteis para a realização de trabalhos pessoais e da equipe de modo a facilitar sua localização, sempre que necessário.
Redação Oficial	Redigir textos que obedecem à forma padronizada: ofício, memorando, nota técnica, entre outros. Requer conhecimento prévio de técnicas de redação oficial.

### 3.4 DOCUMENTOS

Não há documentos que devem ser cadastrados para a realização deste MPR.

### 3.5 SISTEMAS

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil

## 4. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR, em ordem alfabética. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão eletrônica do presente MPR também está disponível nos sistemas de apoio da SIA, localizado no endereço "<http://intranet.anac.gov.br/SIA>", onde podem ser obtidos o(s) artefato(s) e o diagrama do processo.

### 4.1 Analisar Solicitação de HOTRAN - GOPS

Este processo descreve os procedimentos para análise de solicitações de horário de transporte – HOTRAN

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Diariamente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Não existe HOTRAN a ser analisado.
- b) HOTRAN analisado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: O GTRE ou O GTSA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Estabelecimento De Prioridades, Internet.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Modelo de Parecer Padrão SIA de HOTRAN".

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Verificar solicitações de HOTRAN no SACI".

<b>01. Verificar solicitações de HOTRAN no SACI</b>
---

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gerente Técnico de Resposta à Emergência Aeroportuária
---

ou o Gerente Técnico de Serviços Aeronáuticos.
<b>DETALHAMENTO:</b> Utilizando um browser, o Gerente Técnico deve acessar o SACI, utilizando o seguinte endereço: <a href="https://sistemas.anac.gov.br/saci/">https://sistemas.anac.gov.br/saci/</a> . Em seguida deve acessar o sistema de HOTRAN dentro do SACI, clicando em HOTRAN -> Emitir Parecer. Na ordem da Data de Recebimento mais antiga para a mais nova, o Gerente Técnico deve acessar cada HOTRAN, clicando em Tramitação. Ressalta-se que O GTSA deve verificar apenas os HOTRAN com Data de Recebimento par, enquanto O GTRE deve verificar apenas os HOTRAN com Data de Recebimento ímpar. Uma vez na tela de Tramitação, o Gerente Técnico deverá analisar o histórico de tramitação do HOTRAN e verificar se após o último parecer emitido pela GOPE, existe parecer emitido por todos os aeródromos que compõem o HOTRAN. No caso de existir ao menos um parecer de aeródromo pendente, então esse HOTRAN não necessita de parecer da GOPS, essa análise deve ser realizada em todos os Registros de HOTRAN. Caso exista algum HOTRAN que possua todos os pareceres dos aeródromos emitidos, então existe HOTRAN que necessite de parecer da GOPS.
<b>CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES:</b> Estabelecimento De Prioridades, Internet.
<b>CONTINUIDADE:</b> caso a resposta para a pergunta "Existe HOTRAN que necessite de parecer?" seja "não, não existe HOTRAN que necessite de parecer", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, existe HOTRAN que necessite de parecer", deve-se seguir para a etapa "02. Emitir parecer padrão para cada HOTRAN".

<b>02. Emitir parecer padrão para cada HOTRAN</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> O Gerente Técnico de Resposta à Emergência Aeroportuária ou o Gerente Técnico de Serviços Aeronáuticos.
<b>DETALHAMENTO:</b> Utilizando um browser, o Gerente Técnico deve acessar o SACI, utilizando o seguinte endereço: <a href="https://sistemas.anac.gov.br/saci/">https://sistemas.anac.gov.br/saci/</a> . Em seguida deve acessar o sistema de HOTRAN dentro do SACI, clicando em HOTRAN -> Emitir Parecer. Para cada HOTRAN que necessite de parecer da GOPS, o Gerente Técnico deve clicar em Parecer, e na tela seguinte deve copiar o texto do parecer padrão, localizado no seguinte arquivo da pasta de rede: \\svcrj1201\anac\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GOPS COMUM\HOTRAN\Portaria 276-SIA - HOTRAN parecer padrão SIA.txt. O texto do parecer padrão é o mesmo, seja parecer "com restrição" ou "sem restrição", deve-se colar o texto no espaço em branco "Complemento". No espaço "Parecer:*", o representante seleciona a opção "Nada a opor" ou "Restrição", de acordo com os pareceres emitidos pelos aeródromos, ou seja, se todos os aeródromos emitiram parecer "Nada a opor", então a opção a ser selecionada será "Nada a opor", caso ao menos um aeródromo tenha emitido parecer com "Restrição", então a opção a ser selecionada será "Restrição. Após os passos seguidos acima, deve-se selecionar a opção "REGISTRAR". Desse modo, o parecer da GOPS será submetido no sistema.
<b>CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES:</b> Internet.
<b>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Modelo de Parecer Padrão SIA de HOTRAN.
<b>CONTINUIDADE:</b> esta etapa finaliza o procedimento.

## 4.2 Emitir Parecer de HOTRAN - GTSG

Este processo consiste em analisar o pedido de HOTRAN e emitir o respectivo parecer no âmbito da GTSG.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Solicitação de HOTRAN e declaração do aeroporto recebidas", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Parecer de HOTRAN concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTSG - HOTRAN, O GTSG.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Access, Organização Da Informação, Banco de Dados, Comunicação Escrita, IAC 107 1004A - Controle de Acesso, Microsoft Word, Redação Oficial, Gestão da Informação, Microsoft Excel.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Analisar o pedido de HOTRAN".

### 01. Analisar o pedido de HOTRAN

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSG - HOTRAN.

DETALHAMENTO: A GTSG-HOTRAN deve acessar o SACI e o banco de dados do Access e analisar o pedido do Operador Aéreo, levando em conta a análise da capacidade das aeronaves, o canal de inspeção requerido para a operação aérea e a frequência de operações regulares através da planilha disponível em <http://www2.anac.gov.br/arquivos/xls/hotran>

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 107 1004A - Controle de Acesso, Microsoft Access, Microsoft Word, Microsoft Excel, Banco de Dados.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar parecer".

### 02. Elaborar parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSG - HOTRAN.

DETALHAMENTO: Após a análise da solicitação de HOTRAN deve-se elaborar parecer sobre a solicitação, preenchendo-se os dados solicitados pelo sistema no ACCESS, conforme dados de cada HOTRAN. O ACCESS gera automaticamente o parecer, cujo responsável deve verificar ainda se há parecer do operador de aeródromo. Caso o parecer do aeródromo apresente restrição, o parecer deve ser obrigatoriamente parecer de restrição.

Caso haja restrição em aeródromo no qual não há aumento de capacidade da operação, o parecer não deve apresentar restrição quanto a este aeródromo.

Ao final o parecer deve ser assinado pelo analista responsável.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Access, IAC 107 1004A - Controle de Acesso, Redação Oficial, Comunicação Escrita, Banco de Dados.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar e assinar o parecer".

<b>03. Revisar e assinar o parecer</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSG.
DETALHAMENTO: O GTSG deve revisar e assinar o parecer. Neste momento, se for necessário, O GTSG pode solicitar à GTSG - HOTRAN que faça ajustes no parecer.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 107 1004A - Controle de Acesso, Redação Oficial, Organização Da Informação, Comunicação Escrita.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Acessar SACI, cadastrar a decisão e arquivar parecer".

<b>04. Acessar SACI, cadastrar a decisão e arquivar parecer</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSG - HOTRAN.
DETALHAMENTO: A GTSG - HOTRAN deve acessar SACI, cadastrar a decisão e arquivar o parecer.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Gestão da Informação.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### 4.3 Atualizar Controle de Aeródromo

Este processo consiste em atualizar as informações sobre canal de inspeção de passageiros no banco de dados Access, que atualizará automaticamente o cadastro de HOTRAN.

O processo contém uma etapa. Processos podem ser iniciados sob demanda ou periodicamente. A situação que, quando ocorre, inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Recebimento de informação sobre canal de inspeção de passageiros", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Controle de aeródromos atualizado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTSG - Controle de Aeródromo, GTSG - HOTRAN.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Access, Banco de Dados, IAC 107 1004A - Controle de Acesso.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Ficha de Informações sobre o Canal de Inspeção".

Abaixo se encontra a etapa a ser realizada na execução deste processo.

<b>01. Atualizar informações do aeroporto no banco de dados Access</b>
--

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSG - Controle de Aeródromo.
--

DETALHAMENTO: Para esta atividade a GTSG - Controle de Aeródromo deve:
--

Ao receber uma informação sobre Operador de Aeródromo quanto ao cumprimento ou não de requisito de canal de inspeção de passageiros, efetuar o cadastro do aeródromo do ACCESS, segundo a informação sobre ele.

As informações são oriundas de:

- Ficha de informação sobre o canal de inspeção preenchido por servidor da ANAC;
- Ficha de informação sobre o canal de inspeção preenchido pelo regulado, e que em algumas vezes faz parte de um pedido de operação de canal de inspeção segundo item 2.2 da IAC 107-1004;
- Não informar à ANAC comprovação de regularização sobre canal de inspeção, até data estipulada pela Agência;

- Demais fiscalizações da Agência; e

- Por meio de denúncia a qual o regulado não comprova o atendimento normativo.

A inserção dessas informações no sistema irão atualizar automaticamente o cadastro de Hotran.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 107 1004A - Controle de Acesso, Banco de Dados, Microsoft Access.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Ficha de Informações sobre o Canal de Inspeção.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a GTPC deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas nos Sistemas de Apoio da SIA.