



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

MPR/SIA-801-R05

**TRATAMENTO DE DOCUMENTOS DE SEGURANÇA DE
AVIAÇÃO CIVIL - DSAC**

03/2016



MPR/SIA-801-R05

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SIA-801-R05

07 de março de 2016.

Aprovado,

Leonardo Boszczowski

Fabio Faizi Rahnemay Rabbani



MPR/SIA-801-R05

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

REVISÕES

Revisão	Data de Aprovação	Aprovado Por
R00	19/04/2010	Rodrigo Ferreira de Oliveira
R01	13/08/2010	Marcelo Leandro Ferreira
R02	27/06/2013	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani
R03	15/01/2015	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani
R04	06/07/2015	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani
R05	07/03/2016	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 10.
 - 1.1) Introdução, pág. 10.
 - 1.2) Revogação, pág. 10.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 10.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 10.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 11.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 11.
- 2) Definições, pág. 13.
 - 2.1) Expressão, pág. 13.
 - 2.2) Sigla, pág. 14.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 15.
 - 3.1) Artefatos, pág. 15.
 - 3.2) Competências, pág. 15.
 - 3.3) Sistemas, pág. 16.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 16.
- 4) Procedimentos, pág. 17.
 - 4.1) Receber DSAC por Meios Diferentes do Site AVSEC, pág. 17.
 - 4.2) Checar Sistema de DSAC, pág. 18.
 - 4.3) Processar DSAC, pág. 22.
- 5) Disposições Finais, pág. 27.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Analista DSAC - 2

- 1) Processar DSAC

b) Analistas DSAC - 1

- 1) Processar DSAC

c) Responsável DSAC

- 1) Checar Sistema de DSAC
- 2) Processar DSAC
- 3) Receber DSAC por Meios Diferentes do Site AVSEC

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade do presente manual é padronizar as ações dos servidores da Gerência de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita - GSAC no tratamento de Documentos de Segurança de Aviação Civil - DSAC.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Receber DSAC por Meios Diferentes do Site AVSEC.
- b) Checar Sistema de DSAC.
- c) Processar DSAC.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SIA-801-R04, aprovado na data de 06 de julho de 2015.

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:

Grupo Organizacional	Descrição
GTCQ - Analista DSAC - 2	Analista que realiza a segunda análise do parecer de DSAC
GTCQ - Analistas DSAC - 1	Servidores responsáveis por analisar os DSAC e dar o primeiro parecer.
GTCQ - Responsável DSAC	Servidor responsável por checar sistema DSAC e dar direcionamento às solicitações.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA. 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. 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) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) 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. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das

informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

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

2.1 Expressão

Definição	Significado
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.
Atos de Interferência Ilícita	<p>São atos de interferência ilícita aqueles referenciados no Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – PNAVSEC, reproduzidos a seguir:</p> <p>a) Ato ou atentado que coloca em risco a segurança da aviação civil e o transporte aéreo, a saber: * b) Apoderamento ilícito de aeronave em voo; Apoderamento ilícito de aeronave em solo; c) Manutenção de refém a bordo de aeronaves ou nos aeroportos; d) Invasão de aeronave, de um aeroporto ou das dependências de uma instalação aeronáutica;</p> <p>e) Introdução de arma, artefato ou material perigoso, com intenções criminosas a bordo de uma aeronave ou em um aeroporto;</p> <p>f) Comunicação de informação falsa que coloque em risco a segurança de uma aeronave em voo ou em solo, dos passageiros, tripulação, pessoal de terra ou público em geral, no aeroporto ou nas dependências de uma instalação de navegação aérea;</p> <p>g) Ataque a aeronaves utilizando Sistema Antiaéreo Portátil.</p>
Competência	Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para se realizar uma atividade dentro de um processo.
Processo de Trabalho	Conjunto de atividades com início, sequência e fim determinados que devem ser seguidos, obrigatoriamente, para o alcance de um resultado organizacional.

<p>Vulnerabilidade</p>	<p>São as infrações às normas ou situações anômalas que causem insegurança à aviação civil. São classificadas em:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acesso de pessoa não autorizado à ARS; b) Ameaça de bomba; c) Desmuniamento de arma de fogo; d) Extravio de Credencial - Pessoas e Veículos; e) Falha no canal de inspeção; f) Problema na Identificação de Passageiro; g) Informação falsa; h) Passageiro inconveniente; i) Passageiro sob custódia; j) Problema com arma de fogo; k) Problemas com cartão de embarque; l) Problemas na proteção de aeronaves; m) Reutilização de selo tarifário; n) Roubo/furto em área aeroportuária; o) Tráfico de drogas; p) Outros.
------------------------	---

2.2 Sigla

Definição	Significado
<p>AVSEC</p>	<p>Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita.</p>
<p>DSAC</p>	<p>Documento de Segurança da Aviação Civil - Documento sigiloso com informações a respeito de ocorrências, de incidentes e de anormalidades, ou outros assuntos de interesse da segurança da aviação civil, cuja finalidade é a divulgação de informações de segurança às pessoas e setores que devem ou necessitem aplicar medidas ou procedimentos de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita.</p>
<p>GFT</p>	<p>Sistema Gerenciador de Fluxos de Trabalho.</p>

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar 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 no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Instruções para Utilização do Sistema DSAC com Respectivas Telas	Refere-se à cópia de todas as telas utilizadas no Sistema de DSAC para processamento dos documentos.
Memorando de Solicitação de Diligência Referente a DSAC	Memorando que solicita diligência à GFIC por motivo de DSAC.
Ofício de Ação Decorrente de DSAC	Ofício utilizado para comunicar resultado de análise de DSAC com a necessidade de possível ação decorrente.
Parecer de Análise de DSAC	Parecer de Análise de DSAC.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 4, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Analisa DSAC de acordo com os normativos vigentes.	GTCQ - Analista DSAC - 2, GTCQ - Analistas DSAC - 1
Elabora pareceres da SIA, com objetividade e imparcialidade, utilizando os conhecimentos técnicos específicos.	GTCQ - Analistas DSAC - 1

Redige textos oficiais com clareza e objetividade de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.	GTCQ - Analistas DSAC - 1
Verifica a pertinência da documentação ou da demanda, de forma atenta e diligente, em relação à competência da área envolvida, ao requerido pelo processo em questão e à legislação aplicável.	GTCQ - Analista DSAC - 2, GTCQ - Responsável DSAC

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
GFT - Demandas	Módulo de Demandas do Sistema GFT	\\sperj1208\gft\aplicacao\files\5.exe
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Sistema utilizado para o gerenciamento, consulta e trâmite de documentos internos.	http://sigad.anac.gov.br/proton/
Site AVSEC	Sistema responsável por administrar dados AVSEC	http://www2.anac.gov.br/avsec/

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. 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. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde podem ser obtidos o(s) artefato(s) e o diagrama do processo.

4.1 Receber DSAC por Meios Diferentes do Site AVSEC

Este processo refere-se à análise de solicitações recebidas por meios distintos do sistema de DSAC a fim de classificá-las como tal ou não para adequado tratamento posterior.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda de DSAC recebida fora do site AVSEC", 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: "DSAC cadastrada no site AVSEC".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTCQ - Responsável DSAC.

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

01. Cadastrar demanda no Sistema de DSAC
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.
DETALHAMENTO: Caso o documento tenha sido recebido em meio físico, é necessário digitalizá-lo para colocar no sistema de DSAC, cadastrá-lo no SIGAD e, depois, arquivá-lo na pasta do aeródromo. O GTCQ - Responsável DSAC deve acessar o sistema através do endereço www.anac.gov.br/avsec , fazer login, selecionar o DSAC à esquerda. O nome do denunciante, o código ICAO do aeroporto, o assunto e a mensagem são campos cujo preenchimento é obrigatório. Após realizar esta etapa, clicar em "Gravar". Na tela seguinte, clicar em "Adicionar Anexo". Localizar o documento através da opção "Procurar", clicar em "Anexar" e, na tela seguinte, em "Finalizar".
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Site AVSEC.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

4.2 Checar Sistema de DSAC

Este processo descreve os passos necessários para a verificação semanal de novas ocorrências no sistema de DSAC e o devido encaminhamento conforme a natureza da ocorrência.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Semanalmente", 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:

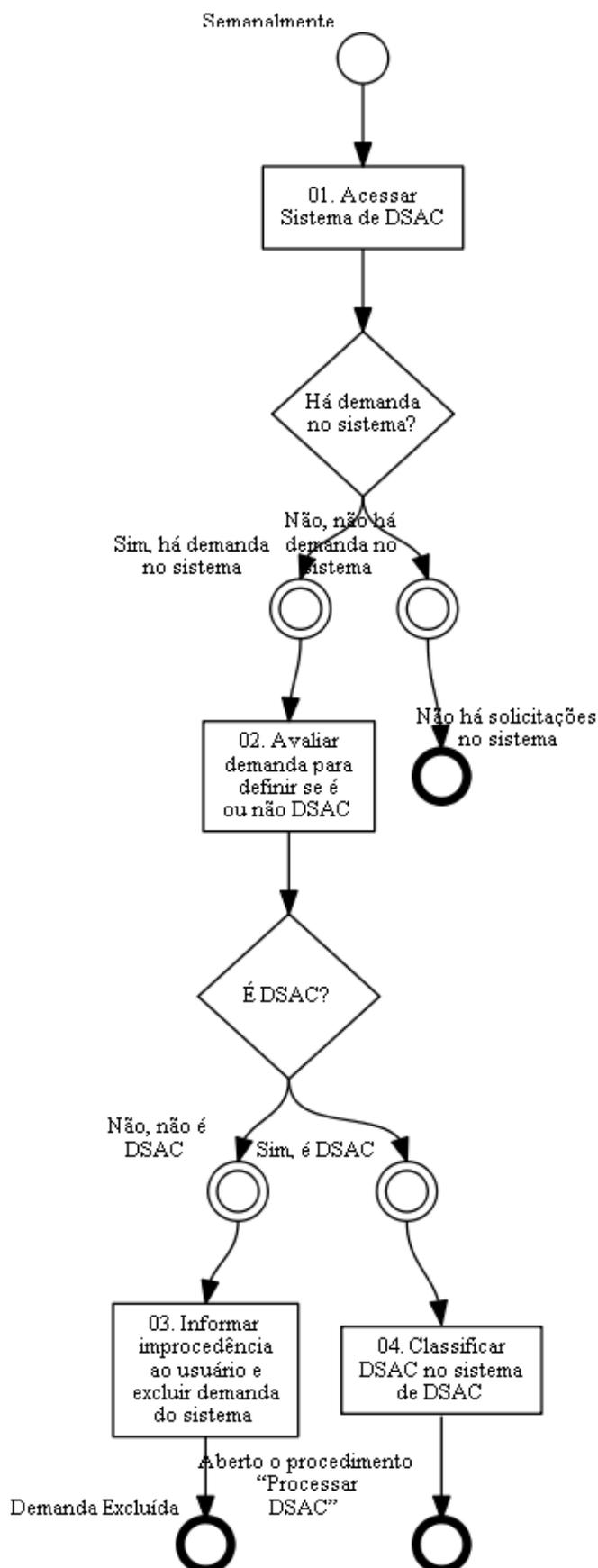
- a) Aberto o procedimento "Processar DSAC".
- b) Não há solicitações no sistema.
- c) Demanda Excluída.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTCQ - Responsável DSAC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Verifica a pertinência da documentação ou da demanda, de forma atenta e diligente, em relação à competência da área envolvida, ao requerido pelo processo em questão e à legislação aplicável.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Instruções para Utilização do Sistema DSAC com Respektivas Telas".

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Acessar Sistema de DSAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.

DETALHAMENTO: Semanalmente, o GTCQ - Responsável DSAC deve acessar o sistema pelo caminho www.anac.gov.br/AVSEC e fazer login digitando seu e-mail e senha. Em seguida, clicar no campo "Classificação" e o sistema mostrará novas ocorrências se houver. Se for necessário verificar ocorrências antigas, deve-se clicar no campo "Consulta" à esquerda da tela (subitem "Controle de DSAC").

Para todas as atividades relacionadas ao sistema de DSAC, utilizar, se julgar necessário, o documento "Instruções para Utilização do Sistema DSAC com Respektivas Telas" que contém cópia das telas do sistema em cada passo do processo.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Instruções para Utilização do Sistema DSAC com Respektivas Telas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há demanda no sistema?" seja "sim, há demanda no sistema", deve-se seguir para a etapa "02. Avaliar demanda para definir se é ou não DSAC". Caso a resposta seja "não, não há demanda no sistema", esta etapa finaliza o procedimento.

02. Avaliar demanda para definir se é ou não DSAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.

DETALHAMENTO: Caso exista ocorrência no sistema, avaliar se é de fato DSAC verificando se está entre as situações descritas como Atos de Interferência Ilícita ou Vulnerabilidade (definidas no PNAVSEC, Decreto 7.168 de 05 de maio de 2010), ou se constam do rol de situações enquadradas na lista da GTCQ, disponível em:

\\svcdf1001\ANAC\SIE\GFST\GTSG\GTSG COMUM\05 Dados e Relação Institucional\02 DSAC cujo nome é "Controle de DSAC".

COMPETÊNCIAS:

- Verifica a pertinência da documentação ou da demanda, de forma atenta e diligente, em relação à competência da área envolvida, ao requerido pelo processo em questão e à legislação aplicável.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É DSAC?" seja "sim, é DSAC", deve-se seguir para a etapa "04. Classificar DSAC no sistema de DSAC". Caso a resposta seja "não, não é DSAC", deve-se seguir para a etapa "03. Informar improcedência ao usuário e excluir demanda do sistema".

03. Informar improcedência ao usuário e excluir demanda do sistema

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.

DETALHAMENTO: Acessar o campo "Classificação" (subitem "Controle de DSAC"), visualizar a ocorrência e clicar no ícone referente à exclusão ao lado direito da tela.

Caso o usuário que cadastrou o DSAC tenha se identificado e disponibilizado e-mail para contato, deve-se informá-lo de que a demanda não consiste em DSAC e, portanto, não será processada.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Classificar DSAC no sistema de DSAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.

DETALHAMENTO: No Site AVSEC, no campo de DSAC, deve-se clicar no item “Classificação”, à esquerda (subitem de “Controle de DSAC”) e clicar no ícone à direita da ocorrência, intitulado “Classificar DSAC”.

Verificar qual o enquadramento do DSAC, e selecioná-lo no campo “Classificação” dentre as situações descritas como Atos de Interferência Ilícita ou Vulnerabilidade (definidas no PNAVSEC, Decreto 7.168 de 05 de maio de 2010). Após a seleção da Classificação aparecerá no campo “Tipo” as opções para cada situação.

Em seguida deverá cadastrar no Sistema de Demandas o processo "Processar DSAC", no qual GTCQ - Responsável DSAC deverá preencher os dados solicitados no início da demanda.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Site AVSEC.

PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Processar DSAC', publicado no MPR/SIA-801-R04, obrigatoriamente.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

4.3 Processar DSAC

Quando da existência de uma DSAC é necessário dar a ela o tratamento adequado. Este processo consiste em analisar o DSAC e elaborar parecer com as ações decorrentes, comunicando ao regulado e estabelecendo um prazo para resposta se necessário.

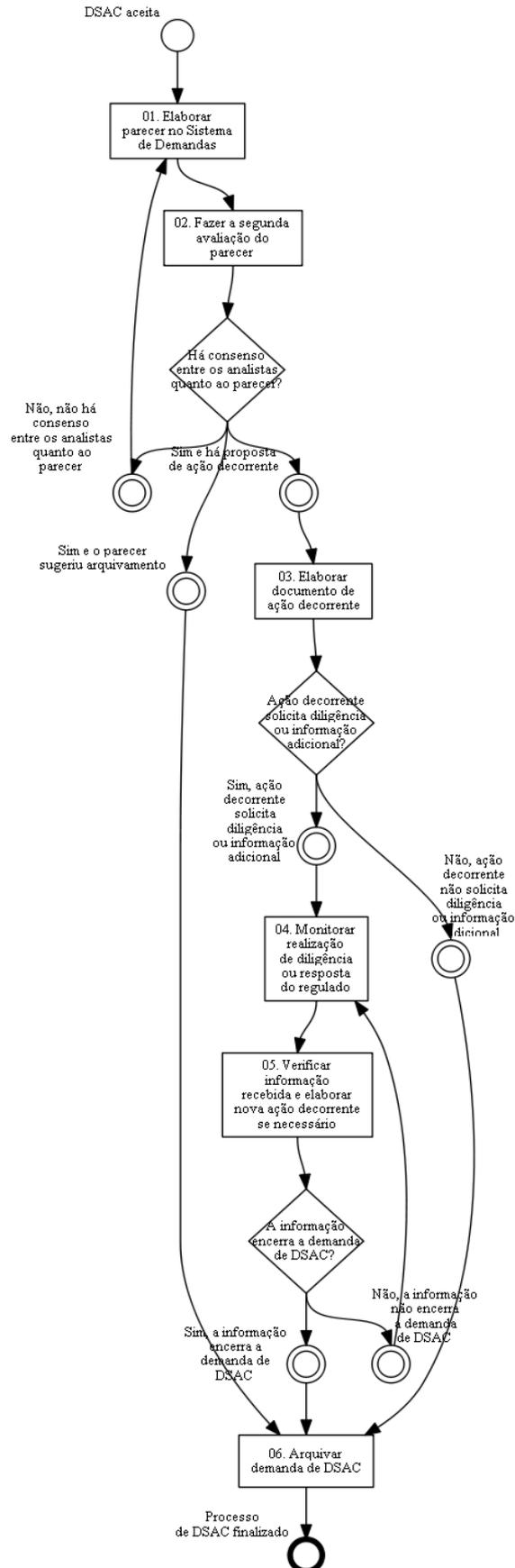
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "DSAC aceita", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Processo de DSAC finalizado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTCQ - Analista DSAC - 2, GTCQ - Analistas DSAC - 1, GTCQ - Responsável DSAC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa DSAC de acordo com os normativos vigentes; (2) Redige textos oficiais com clareza e objetividade de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; (3) Verifica a pertinência da documentação ou da demanda, de forma atenta e diligente, em relação à competência da área envolvida, ao requerido pelo processo em questão e à legislação aplicável; (4) Elabora pareceres da SIA, com objetividade e imparcialidade, utilizando os conhecimentos técnicos específicos.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Parecer de Análise de DSAC", "Memorando de Solicitação de Diligência Referente a DSAC", "Ofício de Ação Decorrente de DSAC".

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Elaborar parecer no Sistema de Demandas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analistas DSAC - 1.

DETALHAMENTO: O GTCQ - Analistas DSAC - 1 emitirá o parecer no campo de anotações do Sistema GFT - Demandas e sugerirá a ação decorrente, selecionando uma das opções.

O GTCQ - Analistas DSAC - 1 deve estudar cada caso, lendo a regulamentação, buscando histórico semelhante em outras localidades, a fim de apresentar a melhor ação possível para sanar o problema.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa DSAC de acordo com os normativos vigentes.
- Elabora pareceres da SIA, com objetividade e imparcialidade, utilizando os conhecimentos técnicos específicos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas, Site AVSEC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Fazer a segunda avaliação do parecer".

02. Fazer a segunda avaliação do parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analista DSAC - 2.

DETALHAMENTO: O GTCQ - Analista DSAC - 2 deve analisar o parecer elaborado pelo GTCQ - Analistas DSAC - 1. Caso não concorde com o parecer, deve entrar em consenso com o GTCQ - Analistas DSAC - 1 e solicitar a elaboração de novo parecer devolvendo a demanda para a atividade anterior através do sistema GFT - Demandas. Caso esteja de acordo deve elaborar o documento de parecer, imprimi-lo e dar prosseguimento ao fluxo do processo conforme as opções apresentadas no sistema.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa DSAC de acordo com os normativos vigentes.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Parecer de Análise de DSAC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas, Site AVSEC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há consenso entre os analistas quanto ao parecer?" seja "sim e o parecer sugeriu arquivamento", deve-se seguir para a etapa "06. Arquivar demanda de DSAC". Caso a resposta seja "sim e há proposta de ação decorrente", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar documento de ação decorrente". Caso a resposta seja "não, não há consenso entre os analistas quanto ao parecer", deve-se seguir para a etapa "01. Elaborar parecer no Sistema de Demandas".

03. Elaborar documento de ação decorrente

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analistas DSAC - 1.

DETALHAMENTO: A depender da proposta de ação decorrente, ou seja, se os responsáveis por executá-la são internos ou externos à Agência, o GTCQ - Analistas DSAC - 1 deve elaborar proposta de memorando ou ofício, informando o prazo para resposta. Depois, levar para avaliação e assinatura de O GTCQ, registrar no Sistema SIGAD e encaminhar ao regulado ou setor da ANAC responsável.

Deve-se também encaminhar cópia do documento ao GTCQ - Responsável DSAC para autuação do processo de DSAC e inserção de dados no Sistema GFT - Demandas.
COMPETÊNCIAS: - Redige textos oficiais com clareza e objetividade de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Memorando de Solicitação de Diligência Referente a DSAC, Ofício de Ação Decorrente de DSAC.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas, SIGAD.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Ação decorrente solicita diligência ou informação adicional?" seja "não, ação decorrente não solicita diligência ou informação adicional", deve-se seguir para a etapa "06. Arquivar demanda de DSAC". Caso a resposta seja "sim, ação decorrente solicita diligência ou informação adicional", deve-se seguir para a etapa "04. Monitorar realização de diligência ou resposta do regulado".

04. Monitorar realização de diligência ou resposta do regulado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.
DETALHAMENTO: O GTCQ - Responsável DSAC recebe cópia do documento de ação decorrente e do parecer da análise do DSAC, e autua o processo administrativo para apuração do DSAC. Caso já haja processo administrativo autuado, deve-se apenas juntar o documento ao processo. O GTCQ - Responsável DSAC deve monitorar o prazo de resposta informado no documento de ação decorrente. Caso o prazo para resposta não seja respeitado, o GTCQ - Responsável DSAC deve comunicar a O GTCQ para providências cabíveis. Esta etapa será considerada encerrada após o recebimento da resposta.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Verificar informação recebida e elaborar nova ação decorrente se necessário".

05. Verificar informação recebida e elaborar nova ação decorrente se necessário

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analista DSAC - 2.
DETALHAMENTO: Após o recebimento de resposta ao documento de ação decorrente, o GTCQ - Analista DSAC - 2 deve avaliar o conteúdo da resposta junto ao O GTCQ, para definir se a resposta encerra a demanda de DSAC ou se será necessária outra ação decorrente. Caso a informação recebida não seja satisfatória, o GTCQ - Analista DSAC - 2 deve produzir documento de ação administrativa, seguindo orientações de O GTCQ. Depois, levar para avaliação e assinatura de O GTCQ, registrar no Sistema SIGAD e encaminhar ao regulado ou setor da ANAC responsável.

Após, deve-se também encaminhar cópia do documento ao GTCQ - Responsável DSAC para anexação ao processo de DSAC, inserção do número do documento e do protocolo no Sistema GFT - Demandas e acompanhamento da resposta.

Caso a resposta seja satisfatória, deverá ser despachada para arquivamento.

COMPETÊNCIAS:

- Verifica a pertinência da documentação ou da demanda, de forma atenta e diligente, em relação à competência da área envolvida, ao requerido pelo processo em questão e à legislação aplicável.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A informação encerra a demanda de DSAC?" seja "sim, a informação encerra a demanda de DSAC", deve-se seguir para a etapa "06. Arquivar demanda de DSAC". Caso a resposta seja "não, a informação não encerra a demanda de DSAC", deve-se seguir para a etapa "04. Monitorar realização de diligência ou resposta do regulado".

06. Arquivar demanda de DSAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável DSAC.

DETALHAMENTO: O GTCQ - Responsável DSAC deve arquivar o processo administrativo ou documento de ação decorrente em local adequado.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

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