



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

MPR/ANAC-501-R00

**ATUALIZAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROTOCOLO - USOAP
CMA**

06/2016

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	12/05/2016	José Ricardo Pataro Botelho de Queiroz	Versão Original

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. 11.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 12.
- 2) Definições, pág. 13.
 - 2.1) Sigla, pág. 13.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 14.
 - 3.1) Artefatos, pág. 14.
 - 3.2) Competências, pág. 14.
 - 3.3) Sistemas, pág. 14.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 15.
- 4) Procedimentos, pág. 16.
 - 4.1) Responder a Questão de Protocolo LEG, pág. 16.
- 5) Disposições Finais, pág. 20.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GTAS - USOAP CMA/OACI

- 1) Responder a Questão de Protocolo LEG

b) NCMC

- 1) Responder a Questão de Protocolo LEG

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O presente MPR tem o objetivo de detalhar o processo de resposta às questões do protocolo do Programa USOAP CMA da OACI.

O MPR estabelece, no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, o seguinte processo de trabalho:

- a) Responder a Questão de Protocolo LEG.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

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
GTAS-USOAP CMA/OACI	Equipe que acompanha o USOAP CMA/OACI.
NCMC	National Continuous Monitoring Coordinator

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Diretor-Presidente da Agência Nacional de Aviação Civil 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

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimentos.

2.1 Sigla

Definição	Significado
LEG	LEG - Legislation and Regulations Trata-se da área da auditoria do Programa USOAP CMA da OACI referente à legislação básica, normas e regulamentos.
OACI	Organização da Aviação Civil Internacional
PQ (Protocol Questions)	Significa a principal ferramenta utilizada pela OACI para verificar o nível do sistema de supervisão da segurança de um Estado, através da implantação eficaz dos padrões e práticas recomendadas (SARPs) pela OACI, assim como assegurar a efetiva implementação dos 8 (oito) elementos críticos, bem como outras recomendações e materiais guia.
USOAP/CMA (Universal Safety Oversight Audit Program / Continuous Monitoring Approach)	Refere-se ao mecanismo de monitoramento contínuo adotado pela OACI para coleta contínua de informações dos Estados Membros, bem como dos interessados (stakeholders), com o intuito de analisá-las, sob a ótica do risco, para identificar e priorizar as demais atividades por ela desenvolvidas.

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
Apresentação Explicando como Preencher o Sistema da OACI - USOAP CMA	Apresentação explicando como preencher o sistema da OACI - USOAP CMA.

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
Inserir respostas das PQs no sistema OLF da OACI.	NCMC
Responde as PQs LEG, de acordo com o padrão da OACI, utilizando o módulo Demandas do GFT.	GTAS-USOAP CMA/OACI
Valida PQs respondidas.	GTAS-USOAP CMA/OACI

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
GFT - Demandas	Módulo de Demandas do Sistema GFT	\\sperj1208\gft\aplicacao\files\5.exe

Sistema do Programa USOAP CMA	Sistema da OACI utilizado pelo NCMC para atualização das informações de acompanhamento do USOAP.	https://soa.icao.int/usoap/
----------------------------------	--	---

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 o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

4.1 Responder a Questão de Protocolo LEG

Responder e manter atualizadas as PQs LEG do Programa USOAP CMA da OACI.

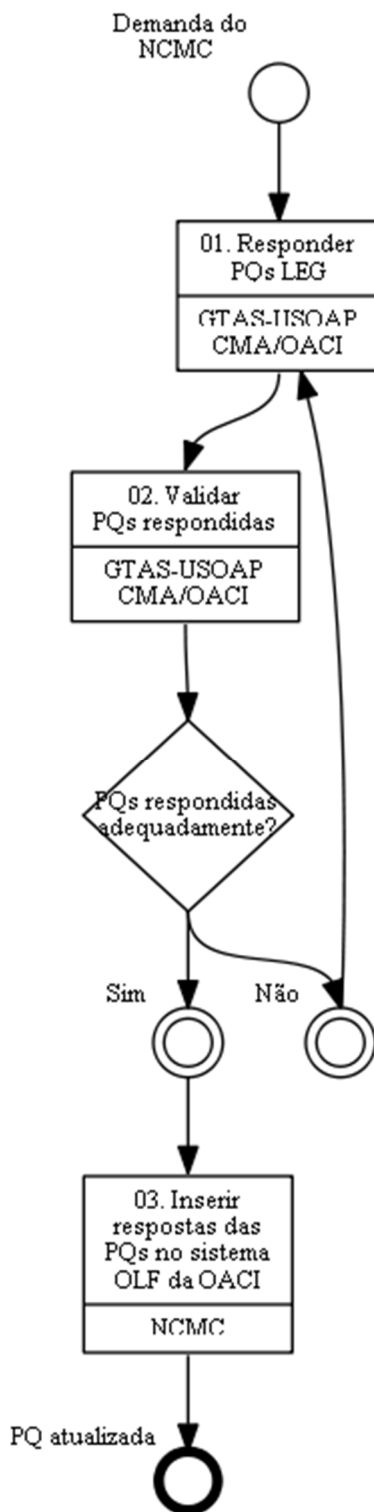
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda do NCMC", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "PQ atualizada".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTAS-USOAP CMA/OACI, NCMC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Responde as PQs LEG, de acordo com o padrão da OACI, utilizando o módulo Demandas do GFT; (2) Valida PQs respondidas; (3) Insere respostas das PQs no sistema OLF da OACI.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Apresentação Explicando como Preencher o Sistema da OACI - USOAP CMA".

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Responder PQs LEG

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS - USOAP CMA/OACI.

<p>DETALHAMENTO: A presente atividade é referente à elaboração das respostas para as PQs LEG no GFT - Demandas. Seguem abaixo as instruções.</p> <p>Após receber a demanda, deve-se inserir as respostas em texto, evidências em texto, evidências em arquivo e definir status para cada uma das PQs.</p> <p>Observe que existem 4 dados a serem preenchidos por PQ.</p> <p>As respostas em texto devem ser elaboradas na língua inglesa e atender a cada um dos Guidances. O Guidance e o Reference ICAO podem ser vistos com um clique duplo na pergunta.</p> <p>Em relação às evidências em texto, informa-se que devem ser listados os títulos das evidências por Guidance.</p> <p>Por fim, os arquivos das evidências devem ser necessariamente em PDF. O dado referente às evidências deve estar compilado em um único arquivo .zip .</p>
<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Responde as PQs LEG, de acordo com o padrão da OACI, utilizando o módulo Demandas do GFT.
<p>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.</p>
<p>CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Validar PQs respondidas".</p>

<p>02. Validar PQs respondidas</p>
<p>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS - USOAP CMA/OACI.</p>
<p>DETALHAMENTO: Verificar se existem respostas e evidências para cada um dos Guidances das PQs.</p>
<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Valida PQs respondidas.
<p>CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "PQs respondidas adequadamente?" seja "não", deve-se seguir para a etapa "01. Responder PQs LEG". Caso a resposta seja "sim", deve-se seguir para a etapa "03. Inserir respostas das PQs no sistema OLF da OACI".</p>

<p>03. Inserir respostas das PQs no sistema OLF da OACI</p>
<p>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: NCMC.</p>
<p>DETALHAMENTO: O NCMC deverá acessar no Sistema do Programa USOAP CMA o ícone "self assessment" e atualizar as informações referentes às PQs respondidas conforme explicado no Apresentação Explicando como Preencher o Sistema da OACI - USOAP CMA.</p>
<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Insere respostas das PQs no sistema OLF da OACI.
<p>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Apresentação Explicando como Preencher o Sistema da OACI - USOAP CMA.</p>
<p>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema do Programa USOAP CMA.</p>

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

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