



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SIA-605-R00**

---

**PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E CONTROLE DE TAC  
NA SIA**

---

01/2017

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	27/01/2017	SIA	Versão Original

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
  - 1.1) Introdução, pág. 5.
  - 1.2) Revogação, pág. 5.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
  - 2.1) Expressão, pág. 8.
  - 2.2) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
  - 3.1) Artefatos, pág. 10.
  - 3.2) Competências, pág. 10.
  - 3.3) Sistemas, pág. 10.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos, pág. 12.
  - 4.1) Avaliar Instrução do Pedido/Proposta de TAC na SIA, pág. 12.
  - 4.2) Avaliar Tecnicamente Pedido/Proposta de TAC na SIA, pág. 16.
  - 4.3) Monitorar TAC na SIA, pág. 21.
- 5) Disposições Finais, pág. 25.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta**

- 1) Avaliar Instrução do Pedido/Proposta de TAC na SIA
- 2) Avaliar Tecnicamente Pedido/Proposta de TAC na SIA
- 3) Monitorar TAC na SIA

#### **b) GTAS(SIA)**

- 1) Avaliar Tecnicamente Pedido/Proposta de TAC na SIA

#### **c) O GFIC / O GSAC / O GCOP**

- 1) Monitorar TAC na SIA

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este MPR define os procedimentos a serem seguidos para controle, análise e monitoramento dos pedidos/propostas de TAC recebidos para processamento na SIA.

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

- a) Avaliar Instrução do Pedido/Proposta de TAC na SIA.
- b) Avaliar Tecnicamente Pedido/Proposta de TAC na SIA.
- c) Monitorar TAC na SIA.

### 1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 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>
GNAD - TAC	Grupo responsável pela análise de pedidos/propostas de TAC dentro da GNAD/SIA.
GTAS/SIA	Equipe que presta assessoramento no processo de tomada de decisão do SIA.
O GFIC / O GSAC / O GCOP	Gerências relacionadas ao monitoramento de TAC, conforme competência: Operador de aeródromo – GFIC; Operador aéreo ou Centro de Instrução – GSAC; e OE-SESCINC - GCOP.

## 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 Procedimento, separadas pelo tipo.

### 2.1 Expressão

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Pedido de TAC	É o pedido de celebração de TAC apresentado pelo ente regulado.
Processo de Apuração de Infração	Processo administrativo que tem por finalidades a apuração, repressão e prevenção de infrações, reforçando a efetividade da normatização; e a garantia ao interessado o exercício de seus direitos e garantias (em especial, à ampla defesa e ao contraditório).
Processo Sancionador	O mesmo que Processo de apuração de infração.
Proposta de TAC	É a propositura de TAC de ofício, pela autoridade competente da ANAC.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
MPR	Manual de Procedimento – Documento de caráter disciplinador, de âmbito interno, assinado e aprovado por autoridade competente, que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho realizados pelos agentes da ANAC. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela execução.
OE-SESCINC	Organização de Ensino Especializada na Capacitação de Recursos Humanos para o SESCINC
SFI	Superintendência de Ação Fiscal
SIA	Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta - é o instrumento celebrado entre a ANAC e os

	<p>agentes por ela regulados, no qual são definidas medidas corretivas e prazos a serem observadas pelos agentes com vistas a adequar a sua conduta. (Resolução ANAC Nº 199/2001)</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
Checklist de Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA	Checklist utilizado para avaliar a conveniência e oportunidade na celebração de TAC na SIA.
Checklist de Pré-Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA	Checklist utilizado para a análise de elementos mínimos de instrução de pedido/proposta de TAC na SIA.

#### 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
Elabora Termos de Ajustamento de Conduta - TAC - no âmbito da SIA, apontando pela adoção de medidas de segurança, consonante com as normas da ANAC.	GNAD - TAC

#### 3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
------	-----------	--------

GFT - Demandas	Módulo de Demandas do Sistema GFT	\\sperj1208\gft\aplicacao\files\5.exe
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/sei">https://sistemas.anac.gov.br/sei</a>
SIGEC - Sistema Informatizado de Gestão de Crédito	Sistema de gestão dos créditos da Agência, inclusive os referentes a penalidades de natureza pecuniária.	<a href="http://intranet.anac.gov.br/sigec/">http://intranet.anac.gov.br/sigec/</a>

### 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 pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

### 4.1 Avaliar Instrução do Pedido/Proposta de TAC na SIA

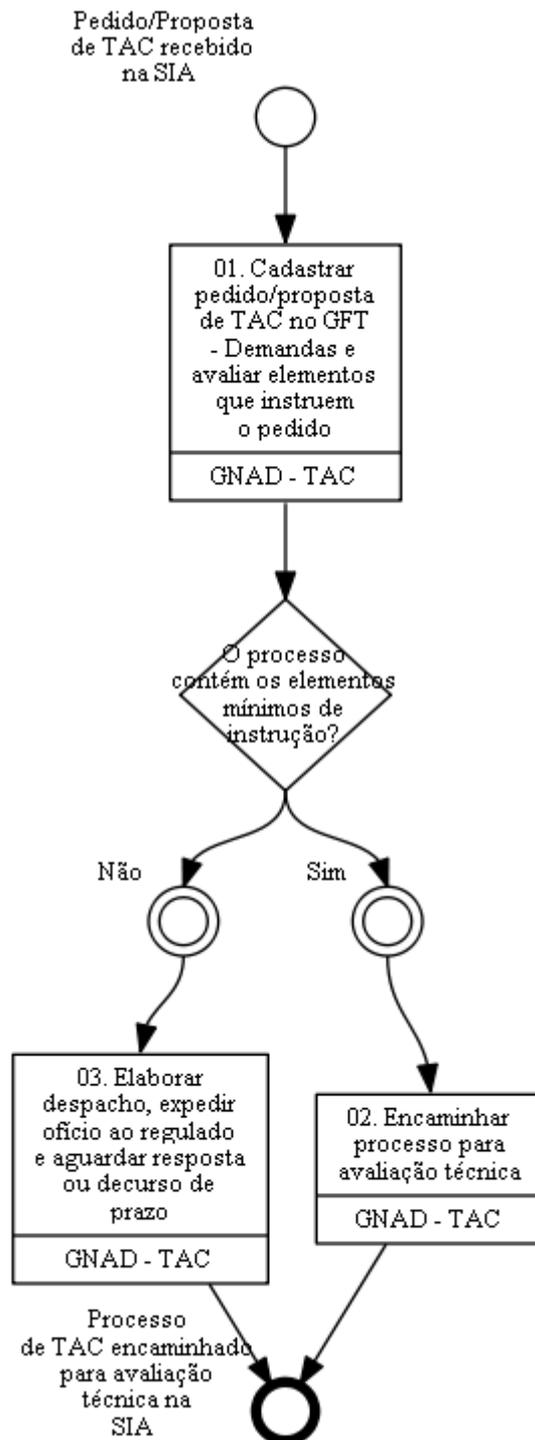
Este processo consiste em avaliar a instrução do pedido/proposta de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) na SIA.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Pedido/Proposta de TAC recebido na SIA", 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 TAC encaminhado para avaliação técnica na SIA".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GNAD - TAC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Checklist de Pré-Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA".

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



## 01. Cadastrar pedido/proposta de TAC no GFT - Demandas e avaliar elementos que instruem o pedido

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Os pedidos/propostas de TAC recebidos na SIA, seja por solicitação do regulado ou por proposição de ofício pela SIA, deverão ser encaminhados para o grupo responsável por sua análise de instrução, a GNAD - TAC. Com o recebimento de um pedido de TAC, o processo deverá ser cadastrado no GFT - Demandas, para fins de registro e acompanhamento. Em seguida, a AIM - Coordenação deverá ser informada para avaliação sobre a existência de processo sancionador correlato e eventual registro da informação nos autos deste processo. Utilizando o Checklist de Pré-Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA, com o qual são analisados os elementos mínimos de instrução, os elementos que acompanham o pedido serão avaliados para indicar a admissibilidade do pedido.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Checklist de Pré-Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O processo contém os elementos mínimos de instrução?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Encaminhar processo para avaliação técnica". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar despacho, expedir ofício ao regulado e aguardar resposta ou decurso de prazo".

## **02. Encaminhar processo para avaliação técnica**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Quando o pedido/proposta de TAC contiver todos os elementos necessários para avaliação técnica do pedido, o artefato de análise de elementos mínimos gerará despacho de encaminhamento para avaliação técnica, devendo o processo ser distribuído ao servidor responsável pela análise técnica do pedido.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. Elaborar despacho, expedir ofício ao regulado e aguardar resposta ou decurso de prazo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Quando o pedido/proposta de TAC não contiver todos os elementos necessários para avaliação técnica do pedido, o artefato de análise de elementos mínimos gerará despacho de pendências, direcionado da GNAD à SIA. Também será gerada proposta de ofício para notificação do regulado sobre a necessidade de apresentar informações adicionais para instrução do pedido, adotando-se o prazo de vinte dias, por simetria ao prazo de defesa nos processos sancionadores e que é adotado na Resolução ANAC 199/2011 como prazo de preclusão do pedido feito pelo interessado.

O ofício gerado deverá ser expedido pela SIA, com Aviso de Recebimento (AR), os autos serão restituídos à GNAD, para ciência e acompanhamento, e, após a comprovação da notificação do regulado, o processo ficará sobrestado durante o prazo concedido para manifestação. Com o recebimento do AR, no dado "Prazo para Resposta do Regulado (Data)", deverá ser preenchida a data resultante da soma de 30 dias à data do recebimento pelo interessado, para que seja considerado o prazo de vinte dias e eventual atraso por parte dos correios.

Uma vez comprovada a notificação do regulado nos autos do processo, o grupo GNAD - TAC deverá aguardar o decurso do prazo concedido. Após encerrado o prazo, havendo ou não manifestação do regulado, o processo deverá ser encaminhado para avaliação técnica.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **4.2 Avaliar Tecnicamente Pedido/Proposta de TAC na SIA**

Este processo consiste em avaliar tecnicamente o pedido/proposta de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) na SIA, após haver uma avaliação de admissibilidade do pedido.

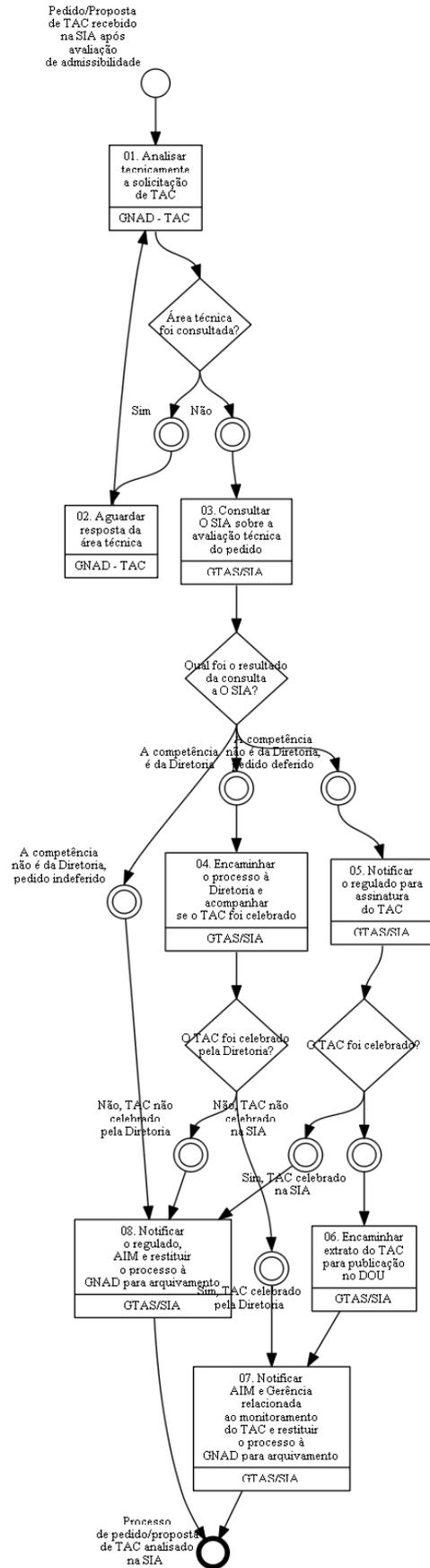
O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Pedido/Proposta de TAC recebido na SIA após avaliação de admissibilidade", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Processo de pedido/proposta de TAC analisado na SIA".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GNAD - TAC, GTAS/SIA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Elabora Termos de Ajustamento de Conduta - TAC - no âmbito da SIA, apontando pela adoção de medidas de segurança, consonante com as normas da ANAC.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Checklist de Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA".

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



## 01. Analisar tecnicamente a solicitação de TAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: A partir dos elementos juntados ao pedido de TAC, deverá ser avaliada a conveniência e oportunidade na celebração do ajuste, por meio da avaliação dos seguintes aspectos, quando pertinentes ao caso:

- (i) instrução do processo;
- (ii) competência para decidir o pedido;
- (iii) fase processual dos processos sancionadores afetados, se houver;
- (iv) tempestividade do pedido;
- (v) legitimidade para propositura do TAC;
- (vi) avaliação das medidas corretivas propostas e seu cronograma de implementação;
- (vii) avaliação das medidas mitigadoras propostas;
- (viii) impacto sobre a prestação de serviços a usuários e medidas compensatórias propostas;
- (ix) avaliação sobre eventual suspensão dos processos sancionadores afetados por meio da adoção de medida alternativa eficaz para a preservação do interesse público;
- (x) avaliação de benefícios adicionais à sociedade a serem promovidos a partir da celebração de TAC.

Se, no curso da análise, for necessário consultar outro(s) setor(es) ou gerência(s) que atue(m) com a(s) matéria(s) objeto do ajuste, será solicitada manifestação destes setores, para subsidiar a análise, em especial quanto à avaliação das medidas corretivas e mitigadoras propostas e seu cronograma de implementação e quanto ao impacto sobre a prestação de serviços a usuários e medidas compensatórias propostas.

O servidor responsável pela análise registrará sua avaliação sobre os elementos do pedido, consignando recomendação favorável ou desfavorável à celebração do acordo e submetendo à análise à apreciação superior (O GNAD e O SIA).

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Termos de Ajustamento de Conduta - TAC - no âmbito da SIA, apontando pela adoção de medidas de segurança, consonante com as normas da ANAC.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Checklist de Análise de Pedido/Proposta de TAC na SIA.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Área técnica foi consultada?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da área técnica". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Consultar O SIA sobre a avaliação técnica do pedido".

## 02. Aguardar resposta da área técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Sempre que formalizada consulta à área técnica, o encaminhamento deverá ser cadastrado no GFT - Demandas para acompanhamento do prazo para manifestação e reiteração, quando for o caso.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Analisar tecnicamente a solicitação de TAC".

### **03. Consultar O SIA sobre a avaliação técnica do pedido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: A GTAS/SIA e O SIA avaliarão se a manifestação da GNAD - TAC atende aos parâmetros definidos neste MPR e registrarão o entendimento da Superintendência para o caso concreto e em relação à Nota Técnica emitida.

O SIA definirá se o pedido será encaminhado à Diretoria, ou se será deferido ou indeferido no âmbito da Superintendência, conforme a competência para apreciação da matéria.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual foi o resultado da consulta a O SIA?" seja "A competência é da Diretoria", deve-se seguir para a etapa "04. Encaminhar o processo à Diretoria e acompanhar se o TAC foi celebrado". Caso a resposta seja "A competência não é da Diretoria, pedido deferido", deve-se seguir para a etapa "05. Notificar o regulado para assinatura do TAC". Caso a resposta seja "A competência não é da Diretoria, pedido indeferido", deve-se seguir para a etapa "08. Notificar o regulado, AIM e restituir o processo à GNAD para arquivamento".

### **04. Encaminhar o processo à Diretoria e acompanhar se o TAC foi celebrado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: Se identificada competência da Diretoria para apreciação do pedido, o processo será remetido, com manifestação da Superintendência, para deliberação do Colegiado. A informação sobre o encaminhamento dos Autos à Diretoria deverá ser registrada no GFT - Demandas, para acompanhamento.

O GTAS/SIA deverá acompanhar se o TAC foi celebrado pela diretoria, por consulta ao processo no SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas, SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O TAC foi celebrado pela Diretoria?" seja "sim, TAC celebrado pela Diretoria", deve-se seguir para a etapa "07. Notificar AIM e Gerência relacionada ao monitoramento do TAC e restituir o processo à GNAD para arquivamento". Caso a resposta seja "não, TAC não celebrado pela Diretoria", deve-se seguir para a etapa "08. Notificar o regulado, AIM e restituir o processo à GNAD para arquivamento".

### **05. Notificar o regulado para assinatura do TAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: Caso o pedido de TAC seja deferido na SIA, a GTAS/SIA deverá verificar se o TAC já foi assinado pelo regulado e, se for o caso, notificá-lo para assinatura em cumprimento ao art. 7º da Resolução ANAC 199/2011. Por fim, a GTAS/SIA deverá solicitar a assinatura do TAC ao SIA.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O TAC foi celebrado?" seja "sim, TAC celebrado na SIA", deve-se seguir para a etapa "06. Encaminhar extrato do TAC para publicação no DOU". Caso a resposta seja "não, TAC não celebrado na SIA", deve-se seguir para a etapa "08. Notificar o regulado, AIM e restituir o processo à GNAD para arquivamento".

**06. Encaminhar extrato do TAC para publicação no DOU**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: Após assinatura do TAC, salvo nos casos de classificação de sigilo previstos em lei, a GTAS/SIA deve preparar extrato do TAC celebrado e encaminhar à ASTEC para publicação no DOU, conforme art. 8º da Resolução ANAC Nº 199/2011. A publicação deve ocorrer em até 5 dias úteis da assinatura do TAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Notificar AIM e Gerência relacionada ao monitoramento do TAC e restituir o processo à GNAD para arquivamento".

**07. Notificar AIM e Gerência relacionada ao monitoramento do TAC e restituir o processo à GNAD para arquivamento**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: Após confirmada a celebração do TAC, a GTAS/SIA comunicará todas as áreas da SIA e a SFI. A Gerência relacionada ao monitoramento - GFIC, GSAC ou GCOP, conforme competência - deverá adotar as ações necessárias para monitoramento do cumprimento do TAC. A AIM - Coordenação deverá ser informada sobre o resultado do pedido de TAC, para dar seguimento ou suspender os processos administrativos sancionadores afetados. Por fim, a GTAS/SIA deverá lançar no GFT - Demandas a informação do deferimento do pedido e a data da decisão para fins de controle e manutenção de histórico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**08. Notificar o regulado, AIM e restituir o processo à GNAD para arquivamento**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAS(SIA).

DETALHAMENTO: Caso o pedido de TAC seja indeferido ou não seja assinado pelo regulado, a GTAS/SIA deverá verificar se o regulado foi notificado, providenciando sua intimação, se for o caso. A AIM - Coordenação deverá ser informada sobre o resultado do pedido de TAC, para dar seguimento aos processos administrativos sancionadores afetados. O processo será restituído à GNAD - TAC para atualização do GFT - Demandas e arquivamento. Por fim, a GTAS/SIA deverá lançar no GFT - Demandas a informação do indeferimento do pedido e a data da decisão para fins de controle e manutenção de histórico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **4.3 Monitorar TAC na SIA**

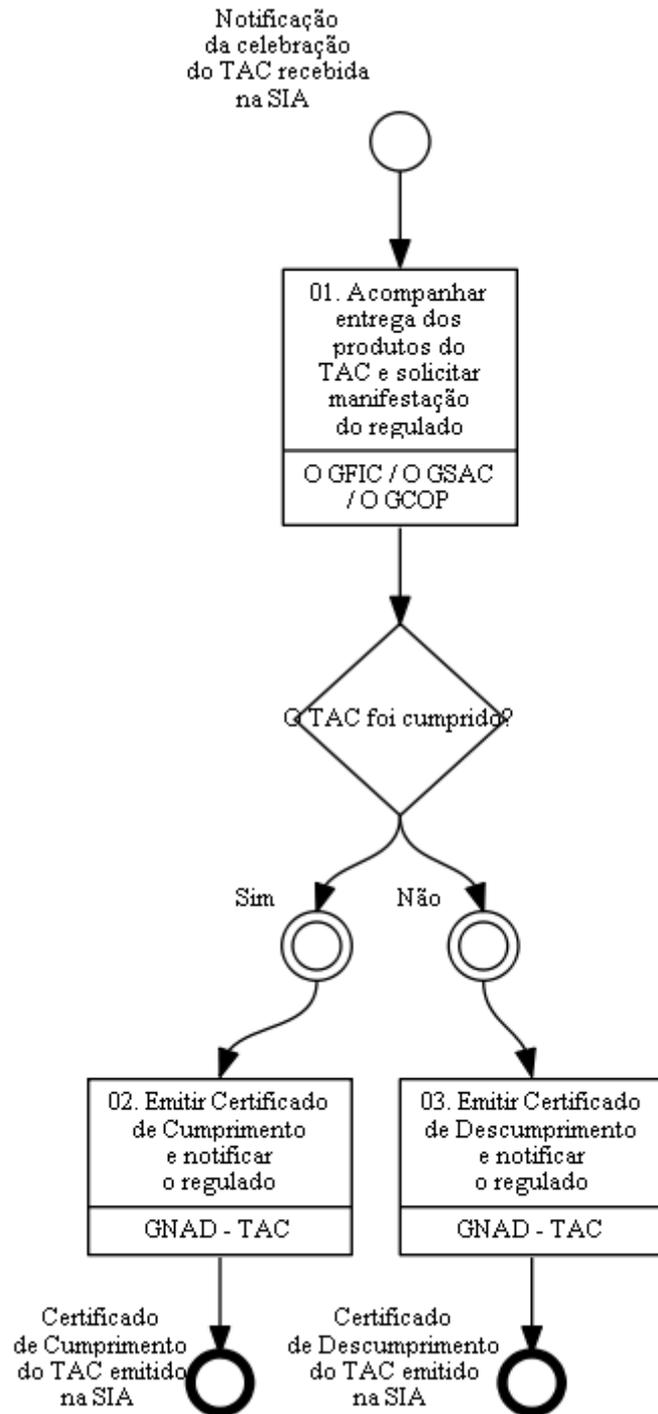
Este processo consiste em monitorar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrado, no âmbito da SIA

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Notificação da celebração do TAC recebida na SIA", 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) Certificado de Descumprimento do TAC emitido na SIA.
- b) Certificado de Cumprimento do TAC emitido na SIA.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GNAD - TAC, O GFIC / O GSAC / O GCOP.

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



### 01. Acompanhar entrega dos produtos do TAC e solicitar manifestação do regulado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFIC / O GSAC / O GCOP.

DETALHAMENTO: A Gerência responsável pelo monitoramento do TAC (GFIC se operador de aeródromo; GSAC se operador aéreo ou centro de instrução; e GCOP se OE-SESCINC) deverá

acompanhar a entrega dos produtos definidos no TAC, em conformidade com o cronograma acordado. A entrega de cada produto deverá ser registrada no GFT - Demandas, para acompanhamento do cumprimento do cronograma.

Constatada a entrega de todos os produtos do TAC em conformidade com o cronograma acordado, a Gerência responsável pelo monitoramento encaminhará o processo à GNAD, com a informação sobre a data de entrega de cada produto previsto no TAC, para elaboração de Certificado de Cumprimento do TAC. Deve-se, assim, seguir para a etapa "02. Emitir Certificado de Cumprimento e notificar o regulado".

Identificado atraso na entrega de produto previsto no TAC, o regulado deverá ser notificado para se manifestar no prazo de 15 dias sobre as razões de sua inadimplência, conforme art. 9º, I, da Resolução ANAC 199/2011, sendo consignado na notificação (i) que o atraso superior a um terço do cronograma poderá ensejar a emissão de Certificado de Descumprimento de TAC, com aplicação das penalidades contratuais decorrentes do descumprimento integral da avença; e (ii) que a falta de atendimento ao cronograma, ainda que inferior a um terço do prazo previsto, poderá ensejar a incidência das penalidades decorrentes do atraso no cumprimento do cronograma, quando previstas no contrato. Após a apresentação da manifestação do regulado, a Gerência responsável pelo monitoramento deverá aguardar a entrega do produto em atraso ou aguardar a configuração de atraso superior a 1/3 do cronograma (o que ocorrer primeiro), devendo então o processo ser remetido à GNAD para apurar o descumprimento do TAC e aplicar as penalidades cabíveis, se for o caso. Ressalta-se que, sendo realizada a entrega do produto, porém com atraso, o processo deverá ser mantido aberto na Gerência responsável pelo monitoramento do TAC para acompanhamento das demais entregas (se houver) em paralelo à apuração de descumprimento parcial do TAC pela GNAD.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O TAC foi cumprido?" seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir Certificado de Descumprimento e notificar o regulado". Caso a resposta seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Emitir Certificado de Cumprimento e notificar o regulado".

## **02. Emitir Certificado de Cumprimento e notificar o regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Após receber as informações da Gerência responsável pelo monitoramento do TAC, quando constatar não ter havido atraso nas entregas acordadas, a GNAD deve se manifestar sobre o cumprimento integral da avença, recomendando à SIA a emissão de Certificado de Cumprimento. Sendo apurado atraso na entrega de algum produto, deverá o regulado ser notificado para se manifestar na forma do art. 9º da Resolução ANAC 199/2011, conforme descrito na etapa "01. Acompanhar entrega dos produtos do TAC e solicitar manifestação do regulado".

O Grupo AIM - Coordenação deve ser informado sobre a emissão do Certificado de Cumprimento de TAC para que, se houver processo sancionador suspenso, seja providenciado seu arquivamento como decorrência do cumprimento da avença.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **03. Emitir Certificado de Descumprimento e notificar o regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GNAD - Termo de Ajustamento de Conduta.

DETALHAMENTO: Com o recebimento do processo da Gerência responsável pelo monitoramento do TAC, após constatada a entrega do produto em atraso ou caracterizado atraso superior a um terço do cronograma previsto, já com a comprovação da notificação do interessado e suas justificativas (se houver), a GNAD - TAC deve proceder com a apuração do Descumprimento e elaboração de Certificado de Descumprimento do TAC.

A GNAD se manifestará sobre o descumprimento (parcial ou total) da avença, apurando o valor das multas aplicáveis e recomendando à SIA a emissão de Certificado de Descumprimento, conforme art. 9, II, da Resolução ANAC 199/2011. Após emissão do Certificado de Descumprimento pela SIA, deverá ser incluída multa no SIGEC - Sistema Informatizado de Gestão de Crédito e o interessado será notificado para pagamento no prazo de 10 (dez) dias, na forma do art. 9, III, da Resolução ANAC 199/2011.

O Grupo AIM - Coordenação deverá ser informado sobre a emissão do Certificado de Descumprimento de TAC para que, se houver processo sancionador suspenso, seja providenciado seu seguimento como decorrência do descumprimento da avença.

Para fins de atendimento ao disposto no art. 10 da Resolução ANAC nº 199/2011, a SIA emitirá memorando-circular dirigido à Diretoria e às demais Superintendências para informar sobre a emissão de Certificado de Descumprimento.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SIGEC - Sistema Informatizado de Gestão de Crédito.

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.