



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SRA-015-R00**

---

**ELABORAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOBRE AS TARIFAS  
AEROPORTUÁRIAS**

---

07/2017



MPR/SRA-015-R00

## REVISÕES

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	13/07/2017	SRA	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. 9.
  - 3.1) Artefatos, pág. 9.
  - 3.2) Competências, pág. 9.
  - 3.3) Sistemas, pág. 10.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
  - 5.1) Atualizar o DOC. 7100, pág. 12.
  - 5.2) Elaborar Kit Gerencial, pág. 15.
- 6) Disposições Finais, pág. 18.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **1) Gerência de Regulação Econômica**

- a) Atualizar o DOC. 7100
- b) Elaborar Kit Gerencial

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) Equipe Tarifas Aeroportuárias**

- 1) Atualizar o DOC. 7100
- 2) Elaborar Kit Gerencial

#### **b) Gerente de Regulação Econômica**

- 1) Atualizar o DOC. 7100

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Elaboração de informações sobre Tarifas Aeroportuárias com intuito de monitoramento de tarifas e fornecimento de dados para o público interno da Agência e externo (ICAO).

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Atualizar o DOC. 7100.
- b) Elaborar Kit Gerencial.

### 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:

Área Organizacional	Descrição
Gerência de Regulação Econômica - GERE	A GERE é responsável por acompanhar e fiscalizar a alocação e a remuneração de áreas aeroportuárias e de prestação dos serviços de infraestrutura aeroportuária, o gerenciamento tarifário realizado pelos operadores aeroportuários; por compor administrativamente conflitos de interesses relacionados a prestação dos serviços de infraestrutura aeroportuária e a alocação e remuneração de áreas aeroportuárias; por reajustar os valores de contribuição fixa; por analisar e decidir os pedidos de revisão extraordinária, submetendo à Superintendência as decisões que resultem

	em recomposição do equilíbrio econômico-financeiro; e por outras competências delegadas e atribuídas conforme a Portaria nº 455, de 8 de fevereiro de 2017.
--	---

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
SRA - GERE - Tarifas Aeroportuárias	Equipe responsável por fornecer informações sobre as Tarifas Aeroportuárias.
SRA - GERE	Gerente de Regulação Econômica.

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Regulação Econômica de Aeroportos 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>
Doc. 7100	Documento que trata de informações enviadas à ICAO referentes às tarifas aeroportuárias e de navegação aérea.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ASINT	Assessoria Internacional
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
ICAO	International Civil Aviation Organization
OACI	Organização da Aviação Civil Internacional
SPI	Superintendência de Planejamento Institucional.

### 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
DOC. 7100 - Anexo ao Despacho GERE - Atualização do DOC. 7100	Anexo I – Tabelas das tarifas aeroportuárias e de navegação aérea para envio à ASINT. Atualização do DOC. 7100 (ICAO).
DOC. 7100 - Novo Cálculo OACI 2017	Tabela Excel - DOC. 7100 OACI
Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 1	Kit Gerencial referente a atualização das Tarifas Aeroportuárias de acordo com os normativos vigentes
Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 2	Tabela Excel Kit Gerencial - dados das tarifas aeroportuárias.

#### 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 5, 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 Planilha do Kit Gerencial referente às informações de Tarifas Aeroportuárias.	SRA - GERE - Tarifas Aeroportuárias
Realizar a elaboração do DOC. 7100 a partir do formato definido pela ICAO.	SRA - GERE - Tarifas Aeroportuárias

### 3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

<b>Nome do Documento</b>	<b>Tipo do Documento</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Doc. 7100	Representação	Doc. 7100

## **4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS**

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

## 5. 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.

### 5.1 Atualizar o DOC. 7100

A apresentação das informações referentes às tarifas aeroportuárias e de navegação aérea é uma exigência do art. 15 da Convenção de Chicago. Esses dados são compiladas para fins de atendimento ao Doc. 7100 da ICAO, ressaltando que as tarifas de navegação aérea são de competência do Departamento de Controle do Espaço Aéreo - DECEA.

Cabe esclarecer que, seguindo o padrão dos documentos publicados pela ICAO nos anos anteriores, as tarifas aeroportuárias e de navegação aérea são apresentadas na versão em inglês.

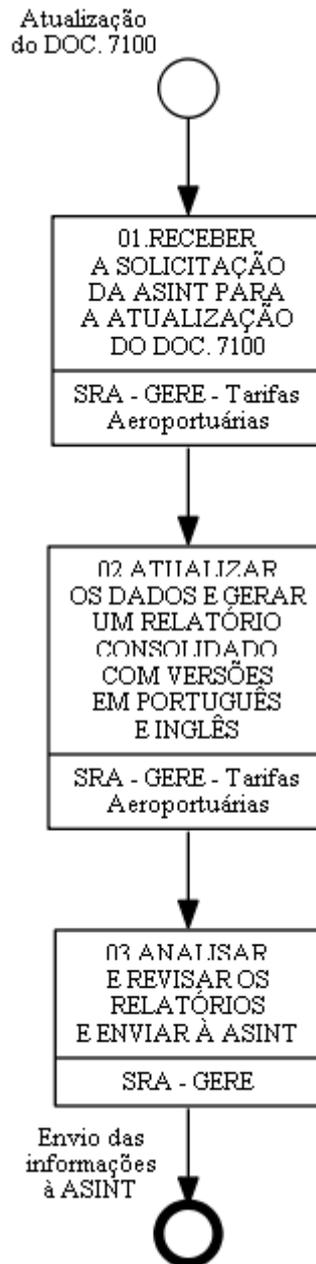
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Atualização do DOC. 7100", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Envio das informações à ASINT".

A área envolvida na execução deste processo é a GERE. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: SRA - GERE, SRA - GERE - Tarifas Aeroportuárias.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Realizar a elaboração do DOC. 7100 a partir do formato definido pela ICAO.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "DOC. 7100 - Anexo ao Despacho GERE - Atualização do DOC. 7100", "DOC. 7100 - Novo Cálculo OACI 2017".

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



**01. RECEBER A SOLICITAÇÃO DA ASINT PARA A ATUALIZAÇÃO DO DOC. 7100**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Equipe Tarifas Aeroportuárias.

DETALHAMENTO: Receber documentos de solicitação de informações pela ASINT.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. ATUALIZAR OS DADOS E GERAR UM RELATÓRIO CONSOLIDADO COM VERSÕES EM PORTUGUÊS E INGLÊS".

## **02. ATUALIZAR OS DADOS E GERAR UM RELATÓRIO CONSOLIDADO COM VERSÕES EM PORTUGUÊS E INGLÊS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Equipe Tarifas Aeroportuárias.

DETALHAMENTO: Coletar os valores das tarifas aeroportuárias nos diversos normativos, elaborar tabelas com esses valores e editar um relatório compondo as informações necessárias para facilitar a interpretação dos valores fornecidos.

COMPETÊNCIAS:

- Realizar a elaboração do DOC. 7100 a partir do formato definido pela ICAO.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: DOC. 7100 - Novo Cálculo OACI 2017, DOC. 7100 - Anexo ao Despacho GERE - Atualização do DOC. 7100.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Doc. 7100

1.1. Doc. 7100 (Representação)

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. ANALISAR E REVISAR OS RELATÓRIOS E ENVIAR À ASINT".

## **03. ANALISAR E REVISAR OS RELATÓRIOS E ENVIAR À ASINT**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Gerente de Regulação Econômica.

DETALHAMENTO: Análise dos dados numéricos das tarifas e do relatório elaborado a fim de garantir que os dados e informações sejam enviados à ASINT corretamente. Essas informações são utilizadas internamente para eventuais consultas sobre as tarifas.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Elaborar Kit Gerencial

Atualização de informações sobre as tarifas aeroportuárias de acordo com os normativos vigentes. O preenchimento é realizado em tabela em “Excel” e os valores das tarifas são os determinados em legislações próprias.

Após a atualização, essas informações são enviadas, por e-mail ou em Sharepoint (<http://kgd.anac.gov.br>), à Gerência de Informação e Análise Estratégica – GIAE, da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI.

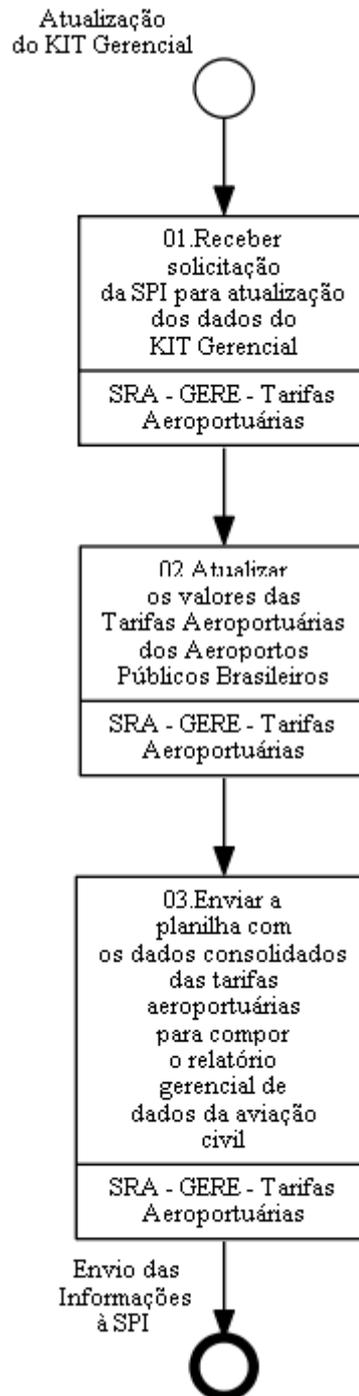
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Atualização do KIT Gerencial", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Envio das Informações à SPI".

A área envolvida na execução deste processo é a GERE. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: SRA - GERE - Tarifas Aeroportuárias.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Elabora Planilha do Kit Gerencial referente às informações de Tarifas Aeroportuárias.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 1", "Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 2".

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



### **01.Receber solicitação da SPI para atualização dos dados do KIT Gerencial**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Equipe Tarifas Aeroportuárias.

DETALHAMENTO: Recebimento, por e-mail, de solicitação para atualização e envio à SPI dos dados atualizados das tarifas aeroportuárias vigentes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Atualizar os valores das Tarifas Aeroportuárias dos Aeroportos Públicos Brasileiros".

## **02. Atualizar os valores das Tarifas Aeroportuárias dos Aeroportos Públicos Brasileiros**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Equipe Tarifas Aeroportuárias.

DETALHAMENTO: Extração das tarifas aeroportuárias em legislações próprias e atualização de planilha com os dados vigentes.

Preenchimento de tabela em "Excel", atualizando os valores das tarifas de acordo com o determinado em legislações próprias. A planilha é utilizada para consultas no âmbito da GERE.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Planilha do Kit Gerencial referente às informações de Tarifas Aeroportuárias.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 2, Kit Gerencial SRA/GERE - Tarifas Aeroportuárias - Exemplo 1.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Enviar a planilha com os dados consolidados das tarifas aeroportuárias para compor o relatório gerencial de dados da aviação civil".

## **03. Enviar a planilha com os dados consolidados das tarifas aeroportuárias para compor o relatório gerencial de dados da aviação civil**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Equipe Tarifas Aeroportuárias.

DETALHAMENTO: Envio, por meio de e-mail ou em Sharepoint (<http://kgd.anac.gov.br>), das informações e dados com as atualizações aplicáveis.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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