

RESOLUÇÃO Nº 520, DE 3 DE JULHO DE 2019.

Regulamenta o processo eletrônico no âmbito da ANAC.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício da competência que lhe foi outorgada pelo art. 11, inciso V, da Lei 11.182, de 27 de setembro de 2005, tendo em vista o disposto nas Leis nºs 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e 12.682, de 9 de julho de 2012, na Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015,

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 98, de 4 de maio de 2016, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações no âmbito da ANAC; e

Considerando o que consta do processo nº 00058.038944/2018-21, deliberado e aprovado na 11ª Reunião Deliberativa da Diretoria, realizada em 27 de novembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Resolução, o Regulamento do Processo Eletrônico no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ
Diretor-Presidente

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 520, DE 3 DE JULHO DE 2019.

REGULAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA ANAC

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - documento digital: informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;

II - peticionamento eletrônico: envio de documentos digitais à ANAC via Protocolo Eletrônico, por usuário externo previamente cadastrado, visando a formar novo processo ou a fazer parte de processo já existente;

III - usuário externo: pessoa natural externa à ANAC que, mediante cadastro prévio, pode praticar atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural, por intermédio do Protocolo Eletrônico;

IV - assinatura eletrônica: forma de identificação de usuário externo para acesso ao Protocolo Eletrônico, para autenticação e para validação de documentos, podendo ser:

a) assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

b) assinatura cadastrada, mediante login e senha de acesso do usuário;

V - nível de acesso: forma de classificação de documentos e processos no Protocolo Eletrônico, podendo ser:

a) público: sem restrição de acesso, disponível para a visualização no Portal da Agência;

b) restrito: acesso limitado ao interessado e às unidades organizacionais responsáveis pelo documento ou processo;

VI - Unidade Organizacional - UORG: qualquer unidade que componha a estrutura organizacional definida no regimento interno da ANAC ou subunidade definida em ato próprio publicado por titular de unidade organizacional diretamente vinculada à Diretoria;

VII - interessado:

a) pessoas físicas ou jurídicas que o iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de representação;

b) aqueles que, sem terem iniciado o processo, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

c) as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

d) as pessoas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos;

VIII - Protocolo Eletrônico: ferramenta disponibilizada no Portal da Agência por meio da qual a ANAC e o usuário externo poderão praticar atos processuais; e

IX - processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico, nos termos do art. 2º, III, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Todo documento enviado à ANAC integrará um processo administrativo eletrônico.

Art. 3º Os documentos protocolizados eletronicamente deverão ser cadastrados de acordo com o seu adequado nível de acesso.

Art. 4º Os atos processuais praticados via Protocolo Eletrônico serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

CAPÍTULO III DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 5º Os documentos digitais enviados à ANAC terão a garantia de integridade, autoria e autenticidade mediante a utilização de assinatura eletrônica.

§ 1º A assinatura eletrônica, digital ou cadastrada, é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular a sua guarda e o seu sigilo.

§ 2º A autenticidade dos documentos produzidos no sistema de gestão documental da ANAC, desde que assinados de forma eletrônica, poderá ser verificada no Portal da Agência.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º Os usuários externos deverão enviar documentos à ANAC por meio do Protocolo Eletrônico.

Art. 7º O processo eletrônico será gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, observados os seguintes requisitos:

I - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;

II - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;

III - permitir a vinculação entre processos;

IV - observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção; e

V - ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuído, sendo possível sua ampliação ou limitação, por parte da ANAC, observados os dispositivos legais pertinentes.

§ 1º Os documentos nato-digitais enviados à ANAC, na forma deste Regulamento, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados à ANAC terão valor de cópia simples.

§ 3º No envio de documento digitalizado, o usuário externo deverá declarar a condição do documento matriz, podendo ser original, cópia autenticada administrativamente, cópia autenticada por cartório ou cópia simples.

§ 4º Os documentos digitalizados ilegíveis ou sem assinatura eletrônica poderão ser recusados pela ANAC, sendo responsabilidade do usuário realizar essa conferência previamente ao envio.

§ 5º O teor e a integridade dos documentos digitalizados enviados à ANAC são de responsabilidade do usuário externo, que responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 6º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, suspenderá os prazos processuais em curso e dará início à diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório ao diligenciado.

§ 7º A ANAC poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, no prazo de 10 (dez) dias, do original em papel de documento enviado por usuário externo por meio do Protocolo Eletrônico.

§ 8º Além das hipóteses previstas nos §§ 6º e 7º deste artigo, a ANAC poderá solicitar a apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados à Agência quando regulamentação ou lei expressamente o exigir.

Art. 8º Nos casos previstos no § 1º do art. 14 deste Regulamento, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelos Protocolos da ANAC serão digitalizados e inseridos no sistema de gestão documental da Agência em sua integridade, observado que:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais ou de cópia autenticada em cartório, após a conferência de autenticidade com o uso de assinatura digital, serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples;

III - após a digitalização e a inserção no sistema de gestão documental, os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão devolvidos ao interessado ou, excepcionalmente, mantidos sob a guarda da ANAC, nos termos do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade da Agência;

IV - os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e inserção no sistema de gestão documental da ANAC;

V - na impossibilidade ou inviabilidade de digitalização ou inserção no sistema de gestão documental, o documento recebido ficará sob a guarda da ANAC e será admitida a sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente; e

VI - quando concluídos, os processos eletrônicos ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo a guarda permanente ou a eliminação, de acordo com o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade da ANAC.

§ 1º Aplica-se aos documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelos Protocolos da ANAC o disposto no art. 7º, §§ 6º, 7º e 8º, deste Regulamento.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos interessados não previstos no art. 13 deste Regulamento.

CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE VISTA

Art. 9º Os documentos e processos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso poderão ser consultados diretamente no Portal da Agência.

Parágrafo único. O requerimento de vista ou de cópia de documentos ou processos sem restrição de acesso será atendido com a indicação do caminho para consulta no Portal da Agência e não suspenderão os prazos de defesa, de interposição de recurso administrativo, de pedido de reconsideração ou de apresentação de qualquer outra manifestação.

Art. 10. O pedido de vista de documento ou processo com restrição de acesso deverá ser efetuado por meio do Protocolo Eletrônico.

Art. 11. A ANAC terá prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias, a contar do pedido, para a concessão de vista de documento ou processo com restrição de acesso ao requerente ou para a negativa de acesso, devendo o requerente ser informado da decisão.

§ 1º No caso de prazo peremptório ao requerente para manifestação em processos administrativos, o prazo será suspenso a partir do pedido de vista até a decisão sobre o deferimento ou a negativa de sua concessão pela ANAC.

§ 2º A concessão de vista ficará ativa por, pelo menos, 30 (trinta) dias, podendo ser disponibilizado por prazo superior, a critério da ANAC.

CAPÍTULO VI DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 12. O cadastro como usuário externo no Protocolo Eletrônico é ato pessoal, intransferível e indelegável e deverá ser solicitado por meio de formulário eletrônico disponível no Portal da Agência.

Parágrafo único. A ANAC poderá aceitar cadastros de usuários externos realizados em plataforma do governo de identificação digital centralizada.

Art. 13. O cadastro como usuário externo será obrigatório a partir de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Regulamento para:

I - pessoas naturais, cujas atividades sejam reguladas pela ANAC, e seus representantes;

II - pessoas naturais que representem pessoas jurídicas cujas atividades sejam reguladas pela ANAC; e

III - pessoas naturais que representem fornecedores que tenham ou pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a ANAC, ressalvados os casos em que a ANAC figure como usuária de serviço público.

Art. 14. A partir do cadastro, todos os atos e comunicações processuais entre a Agência e os usuários externos previstos no art. 13 deste Regulamento serão realizados por meio eletrônico.

§ 1º Não serão admitidos petições de documentos e intimações por meio diverso, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico que cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou incompatibilidade com os padrões aceitos pelo Protocolo Eletrônico.

§ 2º No caso do usuário externo que não se cadastrar no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Regulamento, a ANAC poderá efetuar as comunicações processuais via imprensa oficial.

Art. 15. O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na ANAC, conforme previsto neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a ANAC.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao sistema de gestão documental da Agência.

Art. 16. São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - a preparação e o correto envio dos documentos digitais, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Protocolo Eletrônico, especialmente quanto ao formato, aos campos de preenchimento obrigatório e ao tamanho dos arquivos;

II - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, da efetiva transmissão dos documentos;

III - a consulta periódica ao Protocolo Eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações;

IV - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas; e

V - manter atualizados seus dados cadastrais no Protocolo Eletrônico.

Parágrafo único. É de responsabilidade do representado manter atualizado o cadastro de seus representantes no Protocolo Eletrônico.

CAPÍTULO VII DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 17. O peticionamento será registrado no sistema de gestão documental da Agência, que fornecerá recibo eletrônico de protocolo.

Art. 18. Os documentos originais em suporte físico, cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema deverão ser enviados fisicamente ao Protocolo da ANAC no prazo de 10 (dez) dias contados do peticionamento eletrônico que deveria encaminhá-los, independentemente de manifestação da Agência.

§ 1º A petição a que se refere o caput deverá indicar expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O prazo disposto no caput para apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, o qual deve ser cumprido com o peticionamento dos documentos cujo envio em meio eletrônico seja viável.

Art. 19. A não obtenção do cadastro como usuário externo por falta de cumprimento de requisitos, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do Protocolo Eletrônico, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Art. 20. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não será admitida para fins de peticionamento eletrônico, ressalvados os casos em que regulamentação ou lei expressamente o permitir.

CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 21. O Protocolo Eletrônico estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas do Protocolo Eletrônico serão informadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias no Portal da Agência.

§ 2º Será considerada indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico quando:

I - for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 (seis) horas e as 23 (vinte e três) horas; e

II - ocorrer entre as 23 (vinte e três) horas e as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos.

§ 3º A indisponibilidade de que trata o § 2º deste artigo será informada posteriormente no Portal da Agência.

§ 4º Não caracterizam indisponibilidade do sistema falhas de transmissão de dados entre o equipamento do usuário externo e a rede de comunicação pública, bem como a impossibilidade técnica que decorrer de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 22. A indisponibilidade do Protocolo Eletrônico será aferida pela unidade de tecnologia da informação da ANAC, a qual promoverá seu registro em relatório de interrupções de funcionamento a serem divulgados em página própria no Portal da Agência na Internet, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade; e,

II - serviços que ficaram indisponíveis.

CAPÍTULO IX DOS PRAZOS E DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 23. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de gestão documental da ANAC.

§ 1º Os prazos começarão a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 2º Quando o ato processual por meio eletrônico tiver que ser praticado em prazo determinado em norma específica, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos e 59 (cinquenta e nove) segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário oficial de Brasília (DF).

§ 3º Os feriados estaduais, municipais ou distritais serão considerados dias úteis, salvo quando recaírem no último dia de prazo preempatório, situação em que o interessado deverá comprovar a ocorrência do feriado local.

§ 4º A indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico, prevista no Capítulo VIII deste Regulamento, que ocorra no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 5º Identificada a indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico por mais de 24 (vinte e quatro) horas seguidas, o Diretor-Presidente da Agência poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato a ser publicado no Portal da Agência.

Art. 24. As intimações aos usuários externos cadastrados na forma deste Regulamento serão realizadas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao documento correspondente, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º A consulta referida no § 1º deste artigo deverá ser feita em até 15 (quinze) dias corridos contados do envio da intimação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do § 2º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, considerar-se-á a intimação realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º As intimações que viabilizem o acesso à íntegra do processo serão consideradas vista e ciência de todos os atos processuais pelo interessado para os efeitos legais.

§ 5º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da intimação, os atos processuais poderão ser praticados em meio físico, digitalizando-se o documento correspondente e inserindo-o no sistema de gestão documental da Agência.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As intimações eletrônicas previstas no art. 24 somente serão realizadas 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Regulamento, inclusive para os processos administrativos em curso.

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria.