



**AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 23, DE 23 DE JUNHO DE 2009.**

Estabelece a relação dos documentos oficiais e normativos da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

A **DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC**, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 9º, inciso XII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 71, de 23 de janeiro de 2009, e considerando o que consta do processo nº 60800.028010/2009-62, deliberado e aprovado na Reunião de Diretoria realizada em 23 de junho de 2009,

**RESOLVE:**

Art. 1º Definir os principais tipos e finalidades dos documentos oficiais e normativos utilizados pela ANAC, nos termos do Quadro de que trata o Anexo.

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

**SOLANGE PAIVA VIEIRA**  
Diretora-Presidente

### QUADRO DE DOCUMENTOS

<b>DOCUMENTO/ ATRIBUIÇÃO</b>	<b>FINALIDADE</b>
<b>Acordo</b> Diretor-Presidente.	Decidir ou resolver conjuntamente e levar a efeito de pacto ou ajuste decisão tomada de maneira bilateral ou multilateral entre a ANAC e outros órgãos ou entidades, no País ou no exterior.
<b>Apostila</b> Gerente ou conforme atribuição regimental ou delegada.	Corrigir texto original (modificação na grafia de nomes próprios, lapso na especificação de datas etc.) a fim de evitar a expedição de novo registro ou documento, mediante averbação feita abaixo nos textos ou no verso de decretos e portarias sobre pessoal (nomeação, promoção, ascensão, transferência, remoção, exoneração, demissão, aposentadoria etc.).
<b>Ata</b> Secretário da reunião, firmado pelos participantes.	Registrar, detalhadamente, fatos, ocorrências e deliberações ocorridas em reunião ou sessão.
<b>Atestado</b> Gerente Técnico ou conforme atribuição regimental.	Atestar fato de que se tenha conhecimento, afirmando ou negando sua existência ou direito para que sirva de comprovação.
<b>Auto de Infração</b> Conforme atribuição regimental ou delegada.	Registrar ocorrência ou flagrante de transgressão legal de normativo da ANAC, praticada por pessoa natural ou jurídica.
<b>Autorização</b> Ocupante de cargo gerencial da ANAC responsável pelo documento.	Autorizar a execução/exploração de atividade ou serviço aeronáutico previsto em regulamento específico.
<b>Aviso de Audiência ou Consulta Pública</b> Diretor-Presidente (ou de acordo com eventual delegação – art. 7º da IN nº 18, de 2009).	Divulgar deliberação da ANAC relativa à convocação de audiência ou consulta pública.
<b>Boletim</b> De acordo com a atribuição regimental ou delegada.	Divulgar atos normativos e outras matérias no âmbito da ANAC.
<b>Carta</b> Ocupante de cargo gerencial da ANAC responsável pelo documento.	Fazer solicitações, convites, externar agradecimentos ou transmitir informações entre a ANAC e a pessoa natural, exceto representantes de órgãos do poder público (vide ofício).

<b>Certidão</b> De acordo com a atribuição regimental ou delegada.	Comprovar a existência ou a inexistência de ato, fato ou estado para esclarecimento de situações de interesse pessoal ou institucional.
<b>Certificado</b> De acordo com a atribuição regimental ou delegada.	Certificar o contido em arquivo, registro, ato, fato ou documento.
<b>Contrato</b> De acordo com a atribuição regimental ou delegada.	Firmar direitos e obrigações mútuos para a realização de atividades executivas, ou seja, para obtenção de bens e serviços pela ANAC.
<b>Convênio</b> De acordo com a atribuição regimental ou delegada.	Estabelecer compromisso firmado entre a ANAC e órgãos públicos ou privados para realização de atividades de interesse comum dos participantes.
<b>Correio eletrônico (e-mail)</b> Servidor da ANAC.	Transmitir comunicação e encaminhar documentos de maneira mais rápida.
<b>Despacho</b> Diretor, Superintendente e Gerente, no âmbito das respectivas atribuições.	Exarar manifestação ou pronunciamento técnico sobre determinado assunto, propor solução, encaminhamento, declarar concordância ou discordância, reclamar, orientar, sugerir ou requisitar determinada(s) providência(s) de uma(s) Unidade(s) para outra(s).
<b>Decisão</b> Diretor-Presidente.	Consubstanciar resultado de processo submetido à deliberação da Diretoria, relacionado à área de atuação da ANAC.
<b>Diretriz de Aeronavegabilidade</b> Diretor, Superintendente e Gerente, no âmbito das respectivas atribuições.	Emendar ou modificar os certificados de homologação de tipo de aeronave, estabelecer as ações corretivas apropriadas e o prazo para sua implementação. Emitida nos casos em que for detectado comprometimento potencial à segurança de voo.
<b>Edital</b> Diretor, Superintendente e Gerente, no âmbito das respectivas atribuições.	Divulgar ao público em geral atos e fatos administrativos, convocações, citações, intimações, deliberações, notificações e demais avisos que, por sua natureza, devam ter ampla divulgação, conforme legislação vigente.
<b>Instrução Normativa</b> Diretor-Presidente.	Estabelecer procedimentos relativos à execução de disposições legais ou regulamentares ou relacionados à matéria de competência específica da Diretoria a fim de assegurar unidade de ação no âmbito da ANAC.
<b>Instrução Suplementar</b> Sem assinatura, baixada como anexo a uma Resolução.	Esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisitos existentes no RBAC.
<b>Manual</b> De acordo com a competência	Detalhar rotinas e procedimentos técnicos ou administrativos para garantir padrão de execução.

regimental ou delegada.	
<p><b>Memorando</b> Gerente responsável pelo documento, no âmbito das respectivas atribuições.</p> <p><b>Memorando-Circular</b> (quando houver mais de um destinatário)</p>	Possibilitar comunicação sucinta eminentemente interna, caracterizada pela rapidez e simplicidade, entre componentes administrativos da ANAC.
<p><b>Memória de reunião</b> Um ou mais participantes da reunião.</p>	Registrar de maneira sucinta o desenvolvimento de reuniões internas e/ou externas.
<p><b>Nota Técnica</b> Servidor responsável pelo documento no âmbito das respectivas atribuições.</p>	Expor, constatar e analisar tecnicamente determinado assunto e, quando for necessário, propor solução e/ou encaminhamento a ele pertinentes.
<p><b>Notificação</b> Diretor, Superintendente, Gerente, no âmbito das respectivas atribuições.</p>	Dar conhecimento ao interessado acerca do ato já praticado ou em condições de que possa ocorrer.
<p><b>Ordem de serviço</b> Diretor, Superintendente, Gerente-Geral e Gerente Regional, no âmbito das respectivas atribuições.</p>	Fixar e estabelecer comandos de trabalho no âmbito das respectivas áreas de competência da ANAC.
<p><b>Ofício</b> Ocupante de cargo gerencial da ANAC responsável pelo documento.</p> <p><b>Ofício-Circular</b> (quando houver mais de um destinatário)</p>	Tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais da ANAC com os demais órgãos da Administração Pública e pessoas jurídicas.
<p><b>Parecer</b> Procurador Jurídico ou servidor especializado da</p>	Fundamentar juridicamente ou tecnicamente determinado assunto e, conforme for o caso, fornecer subsídios para tomada de decisões.

ANAC, no âmbito das respectivas atribuições.	
<b>Portaria</b> Diretor, Superintendente, Gerente, no âmbito das respectivas atribuições.	Formalizar atos de gestão administrativa e dispor acerca de outros atos de competência da ANAC.
<b>Relatório</b> Assina quem o apresenta.	Expor ou analisar, de forma circunstanciada, fatos e ocorrências de naturezas diversas.
<b>Regimento</b> Sem assinatura, baixado como anexo a uma Resolução.	Reunir conjunto de diretrizes e regras orgânicas e reger o funcionamento de órgão, entidade ou corpo coletivo.
<b>Regulamento</b> Sem assinatura, baixado como anexo a uma Resolução ou Portaria (quando esta disciplinar atos internos).	Reunir conjunto de diretrizes e regras de execução.
<b>Resolução</b> Diretor-Presidente.	Aprovar ou baixar normas regulamentares e regimentais.
<b>Voto</b> Diretor.	Apresentar matéria a ser objeto de deliberação em reunião da Diretoria.

### **OBSERVAÇÃO:**

São ainda considerados oficiais os documentos, impressos e eletrônicos, destinados a veicular informações de utilidade pública e de comunicação institucional por meio de livros, livretos, cartilhas, periódicos, relatórios, folhetos, cartazes e outras publicações produzidas pela ANAC.