



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

MPR/SIA-203-R00

**ANÁLISE DE ADERÊNCIA DE PISTAS DE POUSO E
DECOLAGEM**

09/2013



MPR/SIA-203-R00

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SIA-203-R00

Brasília, 26 de setembro de 2013.

Aprovado,

Fabio Faizi Rahnemay Rabbani

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

REVISÕES

| Revisão | Data de Aprovação | Aprovado Por |
|----------------|--------------------------|---------------------------------|
| R00 | 26/09/2013 | Fabio Faizi Rahnemay Rabbani |

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. 12.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 12.
- 2) Definições, pág. 14.
 - 2.1) Expressão, pág. 14.
- 3) Artefatos, Competências e Sistemas de Apoio, pág. 15.
 - 3.1) Artefatos, pág. 15.
 - 3.2) Competências, pág. 15.
 - 3.3) Sistemas de Apoio, pág. 16.
- 4) Procedimentos, pág. 17.
 - 4.1) Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem, pág. 17.
 - 4.2) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem, pág. 20.
 - 4.3) Cadastrar Relatório Parcial de Aderência Recebido via E-mail, pág. 22.
- 5) Disposições Finais, pág. 24.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Administrativo da GOPS

- 1) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem

b) GTSA - Administrativo

- 1) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem
- 2) Cadastrar Relatório Parcial de Aderência Recebido via E-mail

c) GTSA - Manutenção

- 1) Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem
- 2) Cadastrar Relatório Parcial de Aderência Recebido via E-mail

d) O GOPS

- 1) Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem
- 2) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem

e) O GTSA

- 1) Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem
- 2) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Conforme disposto no RBAC 153 e na Resolução ANAC nº 236, os operadores de aeródromo devem enviar à ANAC relatório com os dados de aderência das pistas de pouso e decolagem na periodicidade definida. Nesse sentido, esse MPR trata do recebimento e análise desse material, que consiste em importante ferramenta para avaliação das condições de segurança operacional da infraestrutura aeroportuária disponível.

Com esse objetivo, o MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem.
- b) Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem.
- c) Cadastrar Relatório Parcial de Aderência Recebido via E-mail.

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 |
|-----------------------------|--|
| GOPS - Administrativo | Secretários que desempenham função administrativa na GOPS |
| GTSA - Administrativo | Colaboradores responsáveis pelos trabalhos administrativos da GTSA como: estagiários e técnicos administrativos. |

| | |
|-------------------|--|
| GTSA - Manutenção | Grupo de especialistas e técnicos em regulação da GTSA responsáveis por avaliar as condições de manutenção da infraestrutura dos aeródromos no que se refere ao Lado Ar. |
| O GOPS | O Gerente de Operações Aeronáuticas e Aeroportuárias |
| O GTSA | O Gerente Técnico de Serviços Aeroportuários |

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Gerência Técnica de Processos e Planejamento de Capacitação - GTPC. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurar a área 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 de apoio envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem alfabética.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho, também organizados em ordem alfabética. 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 de apoio necessários para a execução da etapa;

- f) instruções para as próximas etapas; e
- g) 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 por um sistema de apoio. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências e os sistemas para os processos de trabalho aqui apresentados. Alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida.

2. DEFINIÇÕES

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimentos, separadas pelo tipo.

2.1 Expressão

| Definição | Significado |
|----------------------|--|
| Artefato | Formulário, modelo, método, material de instrução, orientativo ou informativo que necessita ser consultado, atualizado ou preenchido para a realização de atividades dentro de um procedimento. |
| Competência | Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para se realizar uma atividade dentro de um processo. |
| MPR | Manual de Procedimento. Documento assinado e aprovado pelo Superintendente que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho da SIA. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela execução. |
| Processo de Trabalho | Conjunto de atividades com início, sequência e fim determinados que devem ser seguidos, obrigatoriamente, para o alcance de um resultado organizacional. |
| Sistemas de Apoio | Suíte de aplicativos de interesse da SIA para apoiar a execução de seus processos. |

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS E SISTEMAS DE APOIO

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências e sistemas de apoio que o executor necessita para realizar 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 nos sistemas de apoio da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária, disponíveis no endereço eletrônico "<http://intranet.anac.gov.br/SIA>".

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que o servidor que venha a executá-los possua um conjunto de conhecimento, habilidades e atitudes. No capítulo 4, os conhecimentos, habilidades e atitudes específicos que o executor deve possuir para realizar cada etapa de cada processo de trabalho são apresentados. A seguir, encontra-se uma lista geral dos conhecimentos, habilidades e atitudes contidos em todos os processos de trabalho deste MPR:

| Nome | Descrição |
|-------------------------------------|--|
| Argumentação lógica | Aplicar regras a problemas específicos para obter respostas lógicas |
| Atenção Aos Detalhes | Ser cuidadoso a respeito dos detalhes e metuculoso na realização das tarefas |
| Engenharia de Pavimentos | Noções sobre aderência em pistas de pouso e decolagem, técnicas de construção de pavimentos e práticas de engenharia de pavimento. |
| Microsoft Excel | Criar e formatar planilhas, usar fórmulas e cruzar de dados, tabelas e gráficos dinâmicos usando-se o software Microsoft Excel, entre outros. Estão incluídas ferramentas avançadas de utilização do software. |
| Microsoft Outlook | Enviar e receber e-mails, marcar compromissos e organizar a própria agenda. |
| Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013 | Esta competência consiste em conhecer os dispositivos da Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013. |

| | |
|--|--|
| Processo Administrativo | Formalidade que requer o conhecimento de normas e procedimentos a serem observados para sua constituição. |
| RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência | Conhecer os requisitos e parâmetros mínimos de segurança operacional a serem cumpridos durante as etapas de planejamento, execução, monitoramento e melhoria contínua das operações aeroportuárias, manutenção e resposta à emergência em aeródromos civis públicos. |
| Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012 | Conhecer os requisitos de aderência para pista de pouso e decolagem. |
| SIGAD | Utilizar o sistema para o gerenciamento, consulta e trâmite de documentos internos. |

3.3 SISTEMAS DE APOIO

Não há sistemas de apoio relacionados para a realização deste MPR. Sistemas de Apoio são os sistemas criados e implantados pela própria Superintendência e disponíveis no endereço eletrônico: intranet.anac.gov.br/SIA.

4. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR, em ordem alfabética. 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. A versão eletrônica do presente MPR também está disponível nos sistemas de apoio da SIA, localizado no endereço "<http://intranet.anac.gov.br/SIA>", onde podem ser obtidos o(s) artefato(s) e o diagrama do processo.

4.1 Analisar Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem

Este processo consiste em verificar na planilha de controle de aderência os dados fornecidos pelos operadores de aeródromo e, em caso de não conformidade, tomar as providências necessárias.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Semanalmente", 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) Ação decorrente (restringir operação, emitir auto de infração etc).
- b) Relatório com nível de aderência aceitável.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTSA - Manutenção, O GOPS, O GTSA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Excel, Atenção Aos Detalhes, Argumentação lógica, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012, Engenharia de Pavimentos, Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. As medidas verificadas na planilha de aderência estão aceitáveis?".

| |
|--|
| 01. As medidas verificadas na planilha de aderência estão |
|--|

| |
|--|
| aceitáveis? |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Manutenção. |
| DETALHAMENTO: Semanalmente, os servidores designados da GTSA - Manutenção devem acessar as abas "Atrito" e "Macrotextura" da planilha "Controle - Medição de Atrito e Macrotextura", disponível no endereço \\svcrj1201\anac\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GTSA\GTSACOMUM\PAVIMENTO e verificar na coluna "Sigla" a sinalização de cor referente às pistas cadastradas. A sinalização vermelha indica quais pistas estão com o nível de aderência abaixo do aceitável. Deve-se atualizar a aba "Distribuição", e mudar, na coluna "Situação", o valor de "Não Analisado" para "Analisado", em todos os dados que foram verificados. |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Atenção Aos Detalhes, Microsoft Excel. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: caso a resposta seja "sim, todas as novas medidas estão aceitáveis", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, ao menos uma medida não está aceitável", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar O GTSA sobre o(s) problema(s) identificado(s) no relatório de aderência". |

| |
|---|
| 02. Comunicar O GTSA sobre o(s) problema(s) identificado(s) no relatório de aderência |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Manutenção. |
| DETALHAMENTO: Ao verificar que o nível de aderência está abaixo do aceitável, a GTSA - Manutenção deve comunicar pessoalmente a O GTSA da(s) situação(ões) encontrada(s), indicando exatamente qual medida está com problemas. |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Argumentação lógica, Engenharia de Pavimentos, Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar o caso concreto frente às opções da norma". |

| |
|--|
| 03. Analisar o caso concreto frente às opções da norma |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA. |
| DETALHAMENTO: Conforme disposto no RBAC 153, na Resolução ANAC 236 e na Portaria SIA nº 276/2013, as sanções previstas para os casos de não conformidade são: <ul style="list-style-type: none">- Multa;- mitigação do risco para a garantia da segurança operacional;- manutenção preventiva e/ou corretiva;- não autorização de novos HOTRANs;- restrição operacional. Diante disso, cabe a O GTSA, nessa etapa, analisar o caso concreto frente às opções da norma, |

| |
|--|
| para posteriormente apresentar as alternativas que considerar mais adequadas a O GOPS. |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Engenharia de Pavimentos, Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar O GOPS das opções frente ao caso concreto". |

| |
|---|
| 04. Comunicar O GOPS das opções frente ao caso concreto |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA. |
| DETALHAMENTO: Ao verificar que o nível de aderência está abaixo do aceitável, O GTSA deve comunicar pessoalmente a O GOPS da situação encontrada e apresentar-lhe as opções de ação frente ao caso concreto que ele considera mais adequadas. |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Argumentação lógica, Engenharia de Pavimentos, Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Decidir sobre o caso concreto e informar O GTSA". |

| |
|--|
| 05. Decidir sobre o caso concreto e informar O GTSA |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPS. |
| DETALHAMENTO: O GOPS, nessa etapa, deve analisar o caso concreto frente às opções da norma e frente às sugestões de O GTSA para tomada de decisão e providências cabíveis. Em seguida, deve informar a decisão a O GTSA para que sejam tomadas as devidas providências e/ou sanções. |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Argumentação lógica, Engenharia de Pavimentos, Portaria ANAC nº 276/SIA 29/01/2013, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento. |

4.2 Cadastrar Relatório de Aderência de Pistas de Pouso e Decolagem

Este processo consiste em receber os relatórios de aderência (atrimento e/ou macrotextura) dos operadores de aeródromo e cadastrar os dados em uma planilha de controle para posterior verificação com as medidas aceitáveis e pré-estabelecidas.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Relatório de aderência recebido", 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: "Relatório de aderência cadastrado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GOPS - Administrativo, GTSA - Administrativo, O GOPS, O GTSA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Excel, SIGAD, Atenção Aos Detalhes, Processo Administrativo.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Encaminhar relatório de aderência para GOPS - Administrativo".

01. Encaminhar relatório de aderência para GOPS - Administrativo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPS.

DETALHAMENTO: Ao receber o relatório de aderência do operador de aeródromo, O GOPS encaminha-o pessoalmente à GOPS - Administrativo.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Tramitar relatório de aderência para O GTSA".

02. Tramitar relatório de aderência para O GTSA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo da GOPS.

DETALHAMENTO: A GOPS - Administrativo deve encaminhar o relatório fisicamente e pelo SIGAD para O GTSA.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: SIGAD.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Distribuir relatório de aderência para GTSA - Administrativo".

03. Distribuir relatório de aderência para GTSA - Administrativo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.

DETALHAMENTO: O GTSA deve distribuir fisicamente o relatório de aderência para o colaborador designado da GTSA - Administrativo e registrar o tramite pelo SIGAD.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: SIGAD.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Cadastrar o relatório de aderência em planilha de controle interno".

04. Cadastrar o relatório de aderência em planilha de controle interno

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Administrativo.

DETALHAMENTO: O colaborador da GTSA - Administrativo deve acessar a planilha "Controle - Medição de Atrito e Macrot textura", disponível no endereço \\svcrj1201\anac\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GTSA\GTSACOMUM\PAVIMENTO e inserir todos os campos constantes no Relatório recebido, nas abas "Distribuição", "Atrito", "Macrot textura", "Histórico_Ações", atentando-se ao fato de que a linha já pode estar cadastrada, com a situação "Em Análise" na aba Distribuição, caso ela tenha sido recebida anteriormente por e-mail. As colunas indicando os responsáveis pela análise devem permanecer em branco. A coluna "Situação" da aba "Distribuição" deve ser catalogada como "Não analisado".

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Atenção Aos Detalhes, Microsoft Excel.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Arquivar o relatório de aderência na pasta do aeródromo".

05. Arquivar o relatório de aderência na pasta do aeródromo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Administrativo.

DETALHAMENTO: Após cadastrar o relatório, o colaborador da GTSA - Administrativo deve arquivá-lo na pasta do respectivo aeródromo nas dependências da gerência e deve, também, proceder ao arquivamento no SIGAD.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: SIGAD, Processo Administrativo.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

4.3 Cadastrar Relatório Parcial de Aderência Recebido via E-mail

Este processo consiste em receber os relatórios parciais de aderência via e-mail e cadastrar os dados recebidos na planilha de controle interno.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Relatório parcial de aderência recebido via e-mail", 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: "Relatório parcial de aderência cadastrado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTSA - Administrativo, GTSA - Manutenção.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Outlook, Microsoft Excel, Atenção Aos Detalhes.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Encaminhar relatório parcial de aderência para GTSA - Administrativo e solicitar relatório físico ao OA".

01. Encaminhar relatório parcial de aderência para GTSA - Administrativo e solicitar relatório físico ao OA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Manutenção.

DETALHAMENTO: O Operador de Aeródromo pode previamente enviar o relatório de aderência para o e-mail <manutencao.gops@anac.gov.br>. Ao receber o e-mail com o relatório, os servidores da GTSA - Manutenção devem encaminhá-lo para a GTSA - Administrativo.

Ainda nesta etapa, a GTSA - Manutenção deve comunicar o recebimento, via e-mail, ao Operador de Aeródromo e solicitar o encaminhamento da documentação impressa e assinada.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Outlook.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Cadastrar o relatório parcial de aderência em planilha de controle interno".

02. Cadastrar o relatório parcial de aderência em planilha de controle interno

| |
|---|
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Administrativo. |
| DETALHAMENTO: O colaborador da GTSA - Administrativo deve acessar a planilha “Controle - Medição de Atrito e Macrot textura”, disponível no endereço \\svcrj1201\anac\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GTSA\GTSACOMUM\PAVIMENTO e preencher os campos solicitados nas abas “Distribuição”, “Atrito”, “Macrot textura”, “Histórico_Ações”. |
| Ressalta-se que, como o relatório foi recebido via e-mail, algumas informações não estarão disponíveis. Sendo assim não será possível o preenchimento de alguns campos. Em função disso, a coluna "Situação", da aba "Distribuição" deverá ser alterada para "Em Análise". |
| CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Atenção Aos Detalhes, Microsoft Excel, Microsoft Outlook. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato. |
| SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio. |
| CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento. |

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a GTPC deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontrados nos Sistemas de Apoio da SIA. Para informações sobre a localização das informações em versões eletrônicas, contate a GTPC.