



**MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

**MPR/SIA-200-R00**

---

**ANÁLISE DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE REQUISITOS  
DA SIA**

---

10/2013



MPR/SIA-200-R00

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SIA-200-R00

**Brasília, 07 de outubro de 2013.**

**Aprovado,**

**Fabio Faizi Rahnemay Rabbani**



MPR/SIA-200-R00

**PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO**

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Data de Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>
R00	07/10/2013	Fabio Faizi Rahnemay Rabbani

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 13.
  - 1.1) Introdução, pág. 13.
  - 1.2) Revogação, pág. 13.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 13.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 13.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 15.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 15.
- 2) Definições, pág. 17.
  - 2.1) Expressão, pág. 17.
  - 2.2) Sigla, pág. 17.
- 3) Artefatos, Competências e Sistemas de Apoio, pág. 19.
  - 3.1) Artefatos, pág. 19.
  - 3.2) Competências, pág. 19.
  - 3.3) Sistemas de Apoio, pág. 21.
- 4) Procedimentos, pág. 22.
  - 4.1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA, pág. 22.
  - 4.2) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA, pág. 27.
  - 4.3) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO, pág. 32.
  - 4.4) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE, pág. 38.
  - 4.5) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM, pág. 43.
  - 4.6) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC, pág. 48.
- 5) Disposições Finais, pág. 54.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) Divisão de Relações Urbanas e Meio Ambiente**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM
- 2) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

#### **b) Gerência Técnica de Assessoramento**

- 1) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) Administrativo da GOPS**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA

#### **b) Administrativo GENG**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA
- 2) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO
- 3) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

#### **c) Analista GTCA**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA

#### **d) Analista GTCO**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

#### **e) Apoio administrativo do gabinete da SIA - RJ**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM

#### **f) Especialista GTSA**

- 1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA

#### **g) GOPS - Técnico**

1) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

**h) GTRE - SREA/SGSO**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE

**i) O Chefe da DRUM**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM

2) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

**j) O GENG**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA

2) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

3) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

**k) O GOPS**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE

2) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

**l) O GTCA**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA

**m) O GTCO**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

**n) O GTRE**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE

**o) O GTSA**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA

**p) O SIA**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM

2) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA

3) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

4) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE

5) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA

**q) Ponto Focal de Revisão**

1) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Estabelece os procedimentos e rotinas referentes a solicitações de isenção de requisitos por parte dos regulados nos assuntos de alçada da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária e suas gerências.

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

- a) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA.
- b) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA.
- c) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO.
- d) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE.
- e) Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM.
- f) Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC.

### 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:

Área Organizacional	Descrição
Divisão de Relações Urbanas e Meio	Gerência responsável por aprovar os planos

Ambiente - DRUM	de zoneamento de ruído requeridos para os aeródromos civis, validar as curvas de ruído de aeródromos, elaborar métodos e padrões técnicos sobre monitoramento e mitigação dos efeitos do ruído aeronáutico nos aeroportos e áreas circunvizinhas.
Gerência Técnica de Assessoramento - GTAI	Unidade Organizacional da SIA responsável pela gestão documental, articulação institucional, gestão do capital intelectual, recepção e processamento de demandas de usuários da aviação civil.

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
GOPS - Administrativo	Secretários que desempenham função administrativa na GOPS
GENG - Administrativo	Secretários que desempenham função administrativa na GENG
GTCA - Analista	Analista da GTCA
GTCO - Analista	Servidor da GTCO responsável por analisar processos do cadastro aeroportuário.
Apoio Gab SIA - RJ	Funcionário terceirizado que dá apoio em relação às atividades do gabinete da SIA no Rio de Janeiro.
GTSA - Especialista	Especialistas da GTSA
GOPS - Técnico	Servidores da GOPS que dão apoio técnico a O GOPS.
GTRE - SREA/SGSO	Grupo de especialistas e técnicos responsáveis por ações distribuídas por O GTRE conforme os assuntos: resposta à emergência ou segurança operacional.
O Chefe da DRUM	O Chefe da Divisão de Relações Urbanas e Meio Ambiente
O GENG	Servidor titular do cargo de GENG
O GOPS	O Gerente de Operações Aeronáuticas e Aeroportuárias
O GTCA	Gerente Técnico do Cadastro Aeroportuário
O GTCO	Gerente Técnico de Construções Aeroportuárias
O GTRE	O Gerente Técnico de Resposta à Emergência Aeroportuária
O GTSA	O Gerente Técnico de Serviços Aeroportuários
O SIA	Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária.
GTCO - PF Revisão	Ponto Focal de Revisão de Notas Técnicas da GTCO

## **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 relativamente cronológica.

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

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
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.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta - é o instrumento celebrado entre a ANAC e os 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)



MPR/SIA-200-R00

### 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

Nome	Descrição
Modelo de nota Técnica da SIA	Modelo padrão de Nota Técnica da SIA de acordo com o padrão do MPR-006-R01

#### 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
IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico	Conhecer os procedimentos formais para a análise sistemática de não-conformidades identificadas nos processos de homologação ou de certificação operacional de um aeroporto.
IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009.	Estabelece os procedimentos gerais para utilização dos serviços de protocolo no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.
Internet	Para algumas atividades, é necessário conhecer ferramentas de internet para que seja possível acessar sítios que sejam imprescindíveis na execução de um processo.
Microsoft Outlook	Enviar e receber e-mails, marcar

	compromissos e organizar a própria agenda.
MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA	Conhecimento do estabelecido no MPR/SIA-006-R01 para produção de nota técnica no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária.
Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010	Aprova a relação de documentos, os modelos e os prazos de análise dos processos autuados com base na Resolução nº 158, de 13 de julho de 2010.
Processo Administrativo	Formalidade que requer o conhecimento de normas e procedimentos a serem observados para sua constituição.
RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil.	Conhecer os procedimentos para a apresentação de petições para emissão e/ou alteração de regras e/ou requisitos para concessão de condições especiais ou para isenção de uma determinada regra.
RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos	Conhecer os requisitos para a certificação operacional de aeroportos.
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.
RBAC 154 - Projeto de Aeródromos	Conhecer as regras a serem adotadas no projeto de aeródromos públicos.
RBAC 161 - Plano de Zoneamento de Ruído	Conhecer os requisitos de elaboração e aplicação do Plano de Zoneamento de Ruído – PZR e os critérios técnicos aplicáveis na análise de questões relacionadas ao ruído aeronáutico na aviação civil.
Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010	Conhecer os critérios regulatórios referentes à autorização prévia para a construção de aeródromos e seu cadastramento junto à ANAC.
Resolução ANAC nº 199, de 13 de setembro de 2011.	Estabelece os procedimentos para a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta no âmbito da ANAC.
Resolução ANAC nº 234, de 30 de maio de 2012	Conhecer o Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária.
Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012	Conhecer os requisitos de aderência para pista de pouso e decolagem.
Resolução ANAC nº 279, de 10 de julho de 2013	Conhecer critérios regulatórios quanto à implantação, operação e manutenção do Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate

	a Incêndio em Aeródromos Civis (SESCINC).
SIGAD	Utilizar o sistema para o gerenciamento, consulta e trâmite de documentos internos.

### 3.3 SISTEMAS DE APOIO

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>
Gestão de Demandas	Cadastro de demandas de trabalho dentro da 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 Solicitação de Isenção de Requisitos - GTSA

Determina as atividades necessárias para conceder isenção de requisitos técnicos da alçada da GTSA/GOPS/SIA a regulados que a solicitem.

O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Petição de isenção de requisitos recebida de O GOPS", 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) Processo de isenção encaminhado à Diretoria.
- b) Petição Negada.

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

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Microsoft Outlook, SIGAD, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, Resolução ANAC nº 236, de 5 de junho de 2012, Processo Administrativo, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Avaliar e distribuir para a GTSA - Especialista".

**01. Avaliar e distribuir para a GTSA - Especialista**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.

DETALHAMENTO: O GTSA avalia a solicitação e distribui para um especialista considerando a disponibilidade e conhecimentos técnicos necessários conforme a solicitação.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, 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 "02. Analisar solicitação de isenção de requisitos, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".

**02. Analisar solicitação de isenção de requisitos, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Especialista GTSA.

DETALHAMENTO: A análise quanto à forma é feita com base no RBAC 11 e quanto ao mérito com base nos RBAC 139, RBAC 153, RBAC 154, IAC154-1001. Para auxiliar a avaliação do mérito, também poderão ser considerados estudos elaborados por diversas autoridades, organizações ou empresas do setor de aviação civil. Exemplo: OACI, FAA (EUA), CAA (Reino Unido), CASA (Austrália), ACI (Conselho Internacional de Aeroportos), BOEING, AIRBUS, EMBRAER, IATA entre outros.

Baseado na análise da solicitação de isenção de requisito, o especialista da GTSA elabora a nota técnica.

Caso a nota técnica seja favorável à solicitação de isenção, faz-se a minuta de decisão de diretoria; caso seja desfavorável, faz-se minuta de ofício de comunicação ao Operador de Aeródromo.

Elaborada as minutas, o especialista as envia para avaliação de O GTSA.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Outlook, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar Minutas".

**03. Revisar Minutas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.

DETALHAMENTO: O GTSA deve revisar a nota técnica e as minutas conforme as competências descritas nesta atividade e considerando decisões anteriores referentes a pedidos de isenção quanto aos mesmos requisitos do processo em análise, visando à isonomia no tratamento dos processos da Agência.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Agendar reunião com O GOPS e O SIA".

<b>04. Agendar reunião com O GOPS e O SIA</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: O GTSA deve agendar reunião com O GOPS, O SIA e, se preciso, com especialistas da GOPS para avaliar as minutas e dar seguimento ao processo decisório.
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 "05. Realizar reunião para obter consenso sobre a nota técnica de isenção de requisitos".

<b>05. Realizar reunião para obter consenso sobre a nota técnica de isenção de requisitos</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: Realizada a reunião com O GOPS e O SIA, O GTSA deve encaminhar para a GTSA - Especialista as decisões e orientações geradas na reunião, a fim de que sejam feitos os devidos ajustes ou, caso não haja ajustes, apenas seja impressa a nota técnica e demais documentos produzidos pela análise dos especialistas.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 139 - Certificação Operacional de Aeroportos, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Imprimir e assinar nota técnica e enviar para GOPS - Administrativo".

**06. Imprimir e assinar nota técnica e enviar para GOPS - Administrativo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Especialista GTSA.

DETALHAMENTO: O especialista deve imprimir a nota técnica, assiná-la e encaminhá-la para a GOPS - Secretária, que dará o devido prosseguimento ao processo.

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 "07. Recolher assinaturas de O GTSA e O GOPS, protocolar documentos e encaminhar processo para O SIA".

**07. Recolher assinaturas de O GTSA e O GOPS, protocolar documentos e encaminhar processo para O SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo da GOPS.

DETALHAMENTO: O GOPS - Administrativo recolhe as assinaturas de O GTSA e O GOPS, protocola a nota técnica no SIGAD e encaminha o processo para O SIA.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, Processo Administrativo, SIGAD.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. A análise técnica é favorável à petição de isenção?".

**08. A análise técnica é favorável à petição de isenção?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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: caso a resposta seja "sim, a análise é favorável à solicitação de isenção", deve-se seguir para a etapa "10. Encaminhar para análise da diretoria". Caso a resposta seja "não, a análise não é favorável à solicitação de isenção", deve-se seguir para a etapa "09. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição".

**09. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: Se a análise técnica for desfavorável à isenção O SIA oficiará o Operador de Aeródromo sobre a decisão e poderá sugerir melhorias à petição para que esta se torne tecnicamente aceitável.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

<b>10. Encaminhar para análise da diretoria</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: Se a análise técnica for favorável à isenção O SIA encaminhará o processo para o gabinete da diretoria.
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: esta etapa finaliza o procedimento.

## 4.2 Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCA

Determina as atividades necessárias para conceder isenção de requisitos técnicos da alçada da GTCA/GENG/SIA a regulados que a solicitem.

O processo contém, ao todo, 11 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Recebimento de solicitação de isenção de requisitos de O GENG", 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) Processo de isenção encaminhado.
- b) Petição Negada.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GENG - Administrativo, GTCA - Analista, O GENG, O GTCA, O SIA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: SIGAD, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, Processo Administrativo, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Analisar solicitação de isenção e despachar para GTCA - Analista".

<b>01. Analisar solicitação de isenção e despachar para GTCA - Analista</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA.
DETALHAMENTO: O GTCA faz o despacho para a GTCA - Analista com possível posicionamento e/ou orientações. A análise feita por O GTCA é superficial, e tem como intuito somente dar direcionamento ao analista.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar o pedido de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".

<b>02. Analisar o pedido de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analista GTCA.
DETALHAMENTO: A análise é feita considerando orientações prévias e tendo como base as competências descritas nesta etapa e bancos de dados externos, se necessário. Baseado na análise da solicitação de isenção de requisito, o especialista da GTCA elabora a nota técnica. Caso a nota técnica seja favorável à solicitação de isenção, faz-se a minuta de decisão de diretoria; caso seja desfavorável, faz-se minuta de ofício de comunicação ao Operador de Aeródromo. Elaboradas as minutas, o especialista as envia para avaliação de O GTCA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar e assinar nota técnica (O GTCA)".

<b>03. Revisar e assinar nota técnica (O GTCA)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCA.
DETALHAMENTO: O GTCA revisa e assina a nota técnica e envia o processo para O GENG.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Assinar a nota Técnica (O GENG)".

<b>04. Assinar a nota Técnica (O GENG)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GENG.
DETALHAMENTO: O GENG pode incluir despacho para complementar ou discordar da nota técnica.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, Resolução ANAC nº 158, de 13 de julho de 2010, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 -

1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Portaria ANAC nº 1.227/SIA/2010.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Tramitar processo para O SIA".

<b>05. Tramitar processo para O SIA</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.
DETALHAMENTO: GENG - Administrativo faz os devidos trâmites processuais para O SIA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, Processo Administrativo, SIGAD.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. O SIA está de acordo com a análise técnica?".

<b>06. O SIA está de acordo com a análise técnica?</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: O SIA avalia as minutas com base nos regulamentos e decisões anteriores quanto ao mesmo requisito visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.  O SIA deverá também considerar decisões anteriores (de outras gerências ou áreas, como a GOPS, GFIS, GFSI, DRUM) quanto a outros requisitos que porventura possam ter imputado ao regulado solicitante da isenção obrigações incompatíveis com as que estão sendo estabelecidas neste processo.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: caso a resposta seja "não, O SIA não está de acordo", deve-se seguir para a etapa "07. Elaborar despacho motivando a decisão e encaminhar para O GENG". Caso a resposta seja "sim, O SIA está de acordo", deve-se seguir para a etapa "09. A análise técnica é favorável à petição de isenção?".

<b>07. Elaborar despacho motivando a decisão e encaminhar para O GENG</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: O SIA elabora o despacho motivando a discordância e encaminha o processo administrativo para O GENG com os pontos de melhoria a serem ajustados.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Analisar despacho e encaminhá-lo para O GTCA".

<b>08. Analisar despacho e encaminhá-lo para O GTCA</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GENG.
DETALHAMENTO: O GENG deve analisar o despacho de O SIA, fazer observações ou orientações necessárias e encaminhá-lo para O GTCA. O GENG pode incluir despacho complementar.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Analisar solicitação de isenção e despachar para GTCA - Analista".

<b>09. A análise técnica é favorável à petição de isenção?</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: caso a resposta seja "não, a análise técnica não é favorável", deve-se seguir para a etapa "10. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição". Caso a resposta seja "sim, a análise técnica é favorável", deve-se seguir para a etapa "11. Encaminhar para análise da Diretoria".

<b>10. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: O SIA envia ofício de comunicação ao solicitante da isenção.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

<b>11. Encaminhar para análise da Diretoria</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: Se a análise técnica for favorável à isenção O SIA encaminhará o processo

para o gabinete da diretoria.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: nenhum conhecimento, habilidade ou atitude especificado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão de Demandas.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### 4.3 Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTCO

Determina as atividades necessárias para conceder isenção de requisitos técnicos da alçada da GTCO/GENG/SIA a regulados que a solicitem.

O processo contém, ao todo, 17 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Recebimento de solicitação de isenção de requisitos", 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) Petição Negada.
- b) Processo de isenção encaminhado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GENG - Administrativo, GTCO - Analista, GTCO - PF Revisão, O GENG, O GTCO, O SIA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, SIGAD, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Processo Administrativo, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Modelo de nota Técnica da SIA".

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Distribuir solicitação de isenção para análise de GTCO - Analista".

<b>01. Distribuir solicitação de isenção para análise de GTCO - Analista</b>
--

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.
------------------------------------

DETALHAMENTO: O GTCO avalia a solicitação e distribui para um ou mais especialistas considerando a disponibilidade e conhecimentos técnicos necessários conforme a solicitação.
---

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. Analisar a solicitação de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".
--

## **02. Analisar a solicitação de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analista GTCO.

DETALHAMENTO: A análise é feita com base nas competências descritas nesta etapa e em bancos de dados externos, se necessário. A nota técnica deve seguir o padrão do artefato "Modelo de nota Técnica da SIA".

Caso a nota técnica seja favorável à solicitação de isenção, faz-se a minuta de decisão de diretoria e, se preciso, minuta de TAC; caso a análise seja desfavorável, faz-se minuta de ofício de comunicação ao Operador de Aeródromo.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de nota Técnica da SIA.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar minuta de nota técnica e/ou de documento".

## **03. Revisar minuta de nota técnica e/ou de documento**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Ponto Focal de Revisão.

DETALHAMENTO: O revisor deverá conferir a consistência dos argumentos apresentados na minuta de nota técnica e seu alinhamento com o padrão utilizado pela gerência.

O revisor deverá também levar em consideração notas técnicas e decisões anteriores quanto ao mesmo requisito visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Analisar documentação produzida".

## **04. Analisar documentação produzida**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.

DETALHAMENTO: A análise é feita com base nas competências descritas nesta etapa e em bancos de dados externos que se fizerem necessários.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Há consenso sobre a decisão da nota técnica?".

<b>05. Há consenso sobre a decisão da nota técnica?</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.
DETALHAMENTO: Ao receber e analisar as minutas revisadas, caso não haja consenso sobre a decisão da nota técnica, O GTCO deve agendar uma reunião com o revisor e o(s) analista(s) para discutir a demanda.
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: caso a resposta seja "não, não há consenso sobre a decisão da nota técnica", deve-se seguir para a etapa "06. Agendar reunião com o Analista e o Ponto Focal de Revisão". Caso a resposta seja "sim, há consenso sobre a decisão da nota técnica", deve-se seguir para a etapa "08. Imprimir nota técnica e/ou documentos e assinar".

<b>06. Agendar reunião com o Analista e o Ponto Focal de Revisão</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.
DETALHAMENTO: O GTCO deve agendar reunião com o revisor e o(s) analista(s) para discutir sobre o processo.
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 "07. Realizar reunião".

<b>07. Realizar reunião</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.
DETALHAMENTO: Realizar reunião tentando atingir consenso entre o gerente, o revisor e o(s) analista(s) em relação à decisão da Nota Técnica.
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 "08. Imprimir nota técnica e/ou documentos e assinar".

<b>08. Imprimir nota técnica e/ou documentos e assinar</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Analista GTCO.
DETALHAMENTO: De posse da revisão de O GTCO ou das decisões tomadas em reunião, o

analista deve fazer os ajustes que forem necessários, imprimir a nota técnica e demais documentos e assiná-los. Em seguida, deve colher a assinatura do revisor e encaminhar o processo pessoalmente para O GTCO.
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 "09. Assinar nota técnica (O GTCO)".

### **09. Assinar nota técnica (O GTCO)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTCO.
DETALHAMENTO: O GTCO deve assinar a nota técnica, elaborar um despacho se julgar necessário, juntando-o ao processo administrativo, e encaminhar o processo para assinatura de O GENG.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Processo Administrativo.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Assinar a nota técnica (O GENG)".

### **10. Assinar a nota técnica (O GENG)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GENG.
DETALHAMENTO: O GENG deve assinar a nota técnica elaborar um despacho, se julgar necessário, juntando-o ao processo, e encaminhar o processo administrativo para GENG - Administrativo a fim de ser tramitado para O SIA.
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 "11. Tramitar processo para O SIA".

### **11. Tramitar processo para O SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.
DETALHAMENTO: GENG - Administrativo deve dar seguimento aos devidos trâmites processuais juntando os documentos enviados por O GENG ao processo administrativo e tramitando o processo para O SIA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, Processo Administrativo, SIGAD.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "12. O SIA está de acordo com a análise técnica?".

**12. O SIA está de acordo com a análise técnica?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: O SIA avalia as minutas com base nos regulamentos e decisões anteriores quanto ao mesmo requisito visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.

O SIA deverá também considerar decisões anteriores (de outras gerências ou áreas, como a GOPS, GFIS, GFSI, DRUM) quanto a outros requisitos que porventura possam ter imputado ao regulado solicitante da isenção obrigações incompatíveis com as que estão sendo estabelecidas neste processo.

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: caso a resposta seja "não, O SIA não está de acordo com a nota técnica", deve-se seguir para a etapa "13. Elaborar despacho motivando a decisão e encaminhar para O GENG". Caso a resposta seja "sim, O SIA está de acordo com a nota técnica", deve-se seguir para a etapa "15. A análise técnica é favorável à petição de isenção?".

**13. Elaborar despacho motivando a decisão e encaminhar para O GENG**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: O SIA elabora o despacho motivando a discordância e encaminha o processo administrativo para O GENG com os pontos de melhoria a serem ajustados.

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 "14. Analisar despacho e encaminhá-lo para O GTCO".

**14. Analisar despacho e encaminhá-lo para O GTCO**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GENG.

DETALHAMENTO: O GENG avalia o despacho de O SIA e encaminha-o para O GTCO.

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 "01. Distribuir solicitação de isenção para análise de GTCO - Analista".

**15. A análise técnica é favorável à petição de isenção?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
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: caso a resposta seja "não, a análise técnica não é favorável à petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "16. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição". Caso a resposta seja "sim, a análise técnica é favorável á petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "17. Encaminhar para análise da Diretoria".

### **16. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: O SIA deve enviar ofício de comunicação ao solicitante da isenção.
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: esta etapa finaliza o procedimento.

### **17. Encaminhar para análise da Diretoria**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: Se a análise técnica for favorável à isenção O SIA encaminhará o processo para o gabinete da diretoria.
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: esta etapa finaliza o procedimento.

#### 4.4 Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - GTRE

Determina as atividades necessárias para conceder isenção de requisitos técnicos da alçada da GTRE/GOPS/SIA a regulados que a solicitem.

O processo contém, ao todo, 11 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Recebimento da solicitação de isenção de requisitos pelo GTRE", 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) Petição Negada.
- b) Processo de Isenção encaminhado à Diretoria.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTRE - SREA/SGSO, O GOPS, O GTRE, O SIA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, Resolução ANAC nº 279, de 10 de julho de 2013, Resolução ANAC nº 199, de 13 de setembro de 2011, Resolução ANAC nº 234, de 30 de maio de 2012, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Avaliar e distribuir para GTRE - SREA/SGSO".

<b>01. Avaliar e distribuir para GTRE - SREA/SGSO</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTRE.
DETALHAMENTO: O GTRE avalia a solicitação e distribui para um especialista considerando a disponibilidade e conhecimentos técnicos necessários conforme a solicitação.
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. Analisar o pedido de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".

## **02. Analisar o pedido de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRE - SREA/SGSO.

DETALHAMENTO: A análise é feita com base nas competências descritas nesta atividade e, caso seja necessário, em bancos de dados externos.

Se a análise for favorável à solicitação de isenção, elaborar minuta de decisão de diretoria, caso não seja favorável elaborar minuta de ofício para comunicação ao regulado. Deve-se também elaborar minuta de TAC com base na Resolução ANAC n. 199/2011.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 234, de 30 de maio de 2012, Resolução ANAC nº 279, de 10 de julho de 2013, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Resolução ANAC nº 199, de 13 de setembro de 2011.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar minutas do processo de isenção de requisitos".

## **03. Revisar minutas do processo de isenção de requisitos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTRE.

DETALHAMENTO: Avaliar as minutas com base nas competências descritas nesta atividade e considerando decisões de processos anteriores quanto ao mesmo requisito visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 234, de 30 de maio de 2012, Resolução ANAC nº 279, de 10 de julho de 2013, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Resolução ANAC nº 199, de 13 de setembro de 2011.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Agendar reunião com O GOPS e O SIA".

## **04. Agendar reunião com O GOPS e O SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTRE.

DETALHAMENTO: O GTRE agenda reunião com O GOPS e O SIA para discutir a nota técnica e o pedido de isenção.

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 "05. Realizar reunião para obter consenso sobre a nota técnica de isenção de requisitos".

### **05. Realizar reunião para obter consenso sobre a nota técnica de isenção de requisitos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTRE.

DETALHAMENTO: Fazer reunião avaliando as minutas com base nos regulamentos e decisões anteriores quanto ao mesmo requisito solicitado visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Resolução ANAC nº 234, de 30 de maio de 2012, Resolução ANAC nº 279, de 10 de julho de 2013, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, IAC 154 - 1001 - Termo de referência para estudo aeronáutico, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Resolução ANAC nº 199, de 13 de setembro de 2011.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Fazer os ajustes indicados por O GTRE, imprimir nota técnica e demais minutas e assiná-las".

### **06. Fazer os ajustes indicados por O GTRE, imprimir nota técnica e demais minutas e assiná-las**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRE - SREA/SGSO.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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 "07. O GTRE - Assinar e elaborar despacho para O GOPS".

### **07. O GTRE - Assinar e elaborar despacho para O GOPS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTRE.

DETALHAMENTO: O despacho deve formalizar a opinião de O GTRE.

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 "08. O GOPS - Assinar e elaborar despacho para O SIA".

**08. O GOPS - Assinar e elaborar despacho para O SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPS.

DETALHAMENTO: O despacho deve formalizar a opinião de O GOPS.

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 "09. A análise técnica é favorável à petição de isenção?".

**09. A análise técnica é favorável à petição de isenção?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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: caso a resposta seja "sim, a análise técnica é favorável à petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "11. Assinar nota técnica, elaborar despacho e encaminhar para análise da diretoria". Caso a resposta seja "não, a análise técnica não é favorável à petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "10. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição".

**10. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: Se a análise técnica for desfavorável à isenção O SIA oficiará o Operador de Aeródromo sobre a decisão e poderá sugerir melhorias à petição para que esta se torne tecnicamente aceitável.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

**11. Assinar nota técnica, elaborar despacho e encaminhar para análise da diretoria**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: Se a análise técnica for favorável à isenção O SIA encaminhará o processo para o gabinete da diretoria.

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



MPR/SIA-200-R00

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 4.5 Analisar Solicitação de Isenção de Requisitos - DRUM

Determina as atividades necessárias para conceder isenção de requisitos técnicos da alçada da DRUM/SIA a regulados que a solicitem.

O processo contém, ao todo, 12 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "Solicitação de isenção de requisitos recebida por O Chefe da DRUM", 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) Processo de Isenção encaminhado à Diretoria.
- b) Petição Negada.

A área envolvida na execução deste processo é a DRUM. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: Apoio Gab SIA - RJ, O Chefe da DRUM, O SIA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: SIGAD, MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, Processo Administrativo, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 161 - Plano de Zoneamento de Ruído.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Avaliar solicitação de isenção de requisitos e distribuir à DRUM".

<b>01. Avaliar solicitação de isenção de requisitos e distribuir à DRUM</b>
---

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Chefe da DRUM.
---

DETALHAMENTO: O Chefe da DRUM avalia a solicitação e distribui para um especialista considerando a disponibilidade e conhecimentos técnicos necessários conforme a solicitação.
---

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. Fazer análise da solicitação de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".
--

## **02. Fazer análise da solicitação de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.

DETALHAMENTO: A análise é feita com base nas competências descritas nesta atividade e em outras fontes que se fizerem necessárias.

Caso a nota técnica seja contrária à ao pedido de isenção, elabora-se a minuta de ofício para comunicação ao regulado; caso a nota técnica seja favorável ao pedido de isenção, elabora-se a minuta de decisão de diretoria.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 161 - Plano de Zoneamento de Ruído.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. O Chefe da DRUM aprovou as minutas?".

## **03. O Chefe da DRUM aprovou as minutas?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Chefe da DRUM.

DETALHAMENTO: O Chefe da DRUM avalia as minutas com base nas competências descritas nessa atividade e outras fontes que se fizerem necessárias.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: MPR/SIA-006-R01 - Procedimentos para produção de nota técnica no âmbito da SIA, RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 161 - Plano de Zoneamento de Ruído.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: caso a resposta seja "sim, O Chefe da DRUM aprovou as minutas", deve-se seguir para a etapa "05. Imprimir nota técnica, assiná-la e recolher assinatura de O Chefe da DRUM". Caso a resposta seja "não, O Chefe da DRUM não aprovou as minutas", deve-se seguir para a etapa "04. Devolver as minutas à DRUM para correção".

## **04. Devolver as minutas à DRUM para correção**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Chefe da DRUM.

DETALHAMENTO: O Chefe da DRUM devolve as minutas por e-mail com a solicitação dos devidos ajustes.

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. Fazer análise da solicitação de isenção, elaborar minuta de nota técnica e demais minutas".

**05. Imprimir nota técnica, assiná-la e recolher assinatura de O Chefe da DRUM**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.

DETALHAMENTO: A DRUM deve imprimir a nota técnica e demais documentos, assinar a nota técnica, juntá-la ao processo administrativo e recolher a assinatura de O Chefe da DRUM. Em seguida deve encaminhar pessoalmente o processo para o Apoio Gab SIA - RJ.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, Processo Administrativo, SIGAD.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Protocolar a documentação e tramitar processo para O SIA".

**06. Protocolar a documentação e tramitar processo para O SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Apoio administrativo do gabinete da SIA - RJ.

DETALHAMENTO: Apoio Gab SIA - RJ deve fazer os devidos trâmites processuais enviando o processo para O SIA.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, Processo Administrativo, SIGAD.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. O SIA está de acordo com a análise técnica?".

**07. O SIA está de acordo com a análise técnica?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: O SIA avalia as minutas com base nos regulamentos e decisões anteriores quanto ao mesmo requisito visando à isonomia no tratamento dos processos de isenção da Agência.

O SIA deverá também considerar decisões anteriores (de outras gerências ou áreas, como a GENG, GFIS, GFSI, GOPS) quanto a outros requisitos que porventura possam ter imputado ao Operador de Aeródromo obrigações incompatíveis com as quais estão sendo estabelecidas neste processo.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 11 - Procedimentos e normas gerais para a elaboração de regras e emendas aos regulamentos brasileiros da aviação civil, RBAC 161 - Plano de Zoneamento de Ruído.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.

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

CONTINUIDADE: caso a resposta seja "não, O SIA não está de acordo com a análise técnica", deve-se seguir para a etapa "08. Elaborar despacho motivando a discordância e encaminhar para O Chefe da DRUM". Caso a resposta seja "sim, O SIA está de acordo com a análise técnica", deve-se seguir para a etapa "10. A análise técnica é favorável à petição de isenção?".

**08. Elaborar despacho motivando a discordância e encaminhar para O Chefe da DRUM**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: Caso O SIA não concorde com a nota técnica, elabora o despacho motivando a discordância e encaminha-o para O Chefe da DRUM com os pontos de melhoria a serem ajustados.

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 "09. Encaminhar despacho de O SIA para O Chefe da DRUM".

**09. Encaminhar despacho de O SIA para O Chefe da DRUM**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Apoio administrativo do gabinete da SIA - RJ.

DETALHAMENTO: Ao receber a solicitação de isenção de requisitos ou despacho de O SIA, Apoio Gab SIA - RJ deve encaminhar o processo para avaliação de O Chefe da DRUM.

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 "01. Avaliar solicitação de isenção de requisitos e distribuir à DRUM".

**10. A análise técnica é favorável à petição de isenção?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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: caso a resposta seja "sim, a análise técnica é favorável à petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "12. Encaminhar para análise da diretoria". Caso a resposta seja "não, a análise técnica não é favorável à petição de isenção", deve-se seguir para a etapa "11. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição".

**11. Oficiar o operador de aeródromo sobre a negação da petição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.

DETALHAMENTO: Se a análise técnica for desfavorável à isenção, O SIA deverá oficiar o Operador de Aeródromo sobre a decisão e poderá sugerir melhorias à petição para que esta se torne tecnicamente aceitável.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

<b>12. Encaminhar para análise da diretoria</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SIA.
DETALHAMENTO: Se a análise técnica for favorável à isenção O SIA encaminhará o processo para o gabinete da diretoria.
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: esta etapa finaliza o procedimento.

## 4.6 Publicação da Lista de Isenção de Requisitos e TAC da SIA no Sítio da ANAC

Esse processo consiste em publicar a lista de petições de Isenção de Requisitos e TAC após publicação oficial pela Diretoria.

O processo contém, ao todo, 17 etapas. A situação que inicia o processo é chamada de evento de início. No caso deste processo, o evento de início descrito é: "A SIA é comunicada pela ASTEC da publicação da isenção de requisitos e TAC", 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) Lista de Isenção de Requisito e TAC publicada no sítio da ANAC (GOPS).
- b) Lista de isenção de requisito e TAC publicada no sítio da ANAC (GENG).
- c) Lista de Isenção de Requisito e TAC publicada no sítio da ANAC (DRUM).

As áreas envolvidas na execução deste processo são: DRUM, GTAI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: GENG - Administrativo, GOPS - Técnico, O Chefe da DRUM, O GENG, O GOPS.

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

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Comunicar a gerência na qual o processo foi iniciado".

<b>01. Comunicar a gerência na qual o processo foi iniciado</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI.
DETALHAMENTO: A GTAI deve comunicar a gerência na qual o processo foi iniciado para que a mesma providencie a atualização da "Lista de Isenção de Requisitos e TAC" no sítio da ANAC.
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. Em qual gerência se iniciou o processo?".

**02. Em qual gerência se iniciou o processo?**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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: caso a resposta seja "iniciado na GOPS", deve-se seguir para a etapa "03. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (GOPS - Técnico)". Caso a resposta seja "iniciado na DRUM", deve-se seguir para a etapa "13. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (DRUM)". Caso a resposta seja "iniciado na GENG", deve-se seguir para a etapa "08. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (GENG - Administrativo)".

**03. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (GOPS - Técnico)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Técnico.

DETALHAMENTO: GOPS - Técnico deve fazer a atualização do arquivo Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC publicada no sítio da ANAC e enviar o arquivo atualizado a O GOPS.

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 "04. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GOPS)".

**04. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GOPS)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPS.

DETALHAMENTO: O GOPS deve revisar o arquivo recebido de GOPS - Técnico e solicitar à ASCOM a publicação/atualização da "Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC" no sítio da ANAC.

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 "05. Verificar Publicação (GOPS - Técnico)".

**05. Verificar Publicação (GOPS - Técnico)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Técnico.

DETALHAMENTO: GOPS - Técnico deve verificar em [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br) se a

publicação/atualização foi efetuada.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Internet.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. A publicação foi feita corretamente? (GOPS - Técnico)".

<b>06. A publicação foi feita corretamente? (GOPS - Técnico)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Técnico.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
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: caso a resposta seja "sim, a publicação foi feita corretamente (GOPS - Técnico)", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, a publicação não foi feita corretamente (GOPS - Técnico)", deve-se seguir para a etapa "07. Comunicar a O GOPS".

<b>07. Comunicar a O GOPS</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Técnico.
DETALHAMENTO: Caso a publicação não tenha sido feita corretamente, GOPS - Técnico deve comunicar a O GOPS.
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 "04. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GOPS)".

<b>08. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (GENG - Administrativo)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.
DETALHAMENTO: GENG - Administrativo deve fazer a atualização do arquivo Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC publicada no sítio da ANAC e enviar o arquivo atualizado a O GENG.
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 "09. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GENG)".

**09. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GENG)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GENG.

DETALHAMENTO: O GENG deve revisar o arquivo recebido de GENG - Administrativo e solicitar à ASCOM a publicação/atualização da "Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC" no sítio da ANAC.

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 "10. Verificar Publicação (GENG - Administrativo)".

**10. Verificar Publicação (GENG - Administrativo)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.

DETALHAMENTO: GENG - Administrativo deve verificar em [www.anac.gov.br](http://www.anac.gov.br) se a publicação/atualização foi efetuada.

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 "11. A publicação foi feita corretamente? (GENG - Administrativo)".

**11. A publicação foi feita corretamente? (GENG - Administrativo)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

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: caso a resposta seja "sim, a publicação foi feita corretamente (GENG - Administrativo)", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, a publicação não foi feita corretamente (GENG - Administrativo)", deve-se seguir para a etapa "12. Comunicar a O GENG".

**12. Comunicar a O GENG**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Administrativo GENG.

DETALHAMENTO: Caso a publicação não tenha sido feita corretamente, GENG - Administrativo deve comunicar a O GENG.

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 "09. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O GENG)".

<b>13. Fazer atualização da lista de petições de isenção de requisitos e TAC (DRUM)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.
DETALHAMENTO: DRUM deve fazer a atualização do arquivo Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC publicada no sítio da ANAC e enviar o arquivo atualizado a O Chefe da DRUM.
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 "14. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O Chefe da DRUM)".

<b>14. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O Chefe da DRUM)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Chefe da DRUM.
DETALHAMENTO: O Chefe da DRUM deve revisar o arquivo recebido de DRUM e solicitar à ASCOM a publicação/atualização da "Lista de Petições de Isenção de Requisitos e TAC" no sítio da ANAC.
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 "15. Verificar Publicação (DRUM)".

<b>15. Verificar Publicação (DRUM)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.
DETALHAMENTO: DRUM deve verificar em <a href="http://www.anac.gov.br">www.anac.gov.br</a> se a publicação/atualização foi efetuada.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Internet.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum artefato.
SISTEMAS DE APOIO USADOS NESTA ATIVIDADE: nenhum sistema de apoio.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "16. A publicação foi feita corretamente? (DRUM)".

<b>16. A publicação foi feita corretamente? (DRUM)</b>
--

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.
DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.
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: caso a resposta seja "não, a publicação não foi feita corretamente (DRUM)", deve-se seguir para a etapa "17. Comunicar a O Chefe da DRUM". Caso a resposta seja "sim, a publicação foi feita corretamente (DRUM)", esta etapa finaliza o procedimento.

<b>17. Comunicar a O Chefe da DRUM</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: DRUM.
DETALHAMENTO: Caso a publicação não tenha sido feita corretamente, DRUM deve comunicar a O Chefe da DRUM.
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 "14. Solicitar à ASCOM publicação/atualização no sítio da ANAC (O Chefe da DRUM)".

## **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.