



MANUAL DE PROCEDIMENTOS

MPR/SIA-206-R00

ANÁLISE DE AISO/PESO

03/2014

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SIA-206-R00

Brasília, 14 de março de 2014.

Aprovado,

Fabio Faizi Rahnemay Rabbani

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

REVISÕES

Revisão	Data de Aprovação	Aprovado Por
R00	14/03/2014	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.
 - 2.2) Sigla, pág. 15.
- 3) Arquivos, Artefatos, Competências, Documentos e Sistemas, pág. 16.
 - 3.1) Arquivos, pág. 16.
 - 3.2) Artefatos, pág. 16.
 - 3.3) Competências, pág. 17.
 - 3.4) Documentos, pág. 17.
 - 3.5) Sistemas, pág. 18.
- 4) Procedimentos, pág. 19.
 - 4.1) Analisar AISO/PESO, pág. 19.
- 5) Disposições Finais, pág. 25.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GOPS - Administrativo

- 1) Analisar AISO/PESO

b) GTSA - Manutenção

- 1) Analisar AISO/PESO

c) O GTSA

- 1) Analisar AISO/PESO

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Conforme disposto no RBAC 153, os operadores de aeródromo devem detalhar e documentar as defesas existentes e medidas adicionais para eliminação ou mitigação dos riscos decorrentes da AISO em um documento denominado PESO. Denomina-se PESO-OS ao PESO referente a obra ou serviço de manutenção. Conforme disposto no RBAC 139, os operadores de aeródromo certificável devem elaborar PESO-OS para aprovação da ANAC, antes do início de cada obra ou serviço de manutenção.

Com esse objetivo, o MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, o seguinte processo de trabalho:

- 1) Analisar AISO/PESO.

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 - 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 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 procurá-la 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 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 necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- 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
Aeródromo	Significa uma área delimitada em terra ou na água destinada, no todo ou em parte, para pouso, decolagem e movimentação em superfície de aeronaves; inclui quaisquer edificações, instalações e equipamentos de apoio e de controle das operações aéreas, se existirem. Quando destinado exclusivamente a helicópteros, recebe denominação de heliponto.
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.
Autuação	Ato pelo qual o documento devidamente registrado transforma-se em processo, recebendo numeração única e capa padronizada.
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.
Procedimentos Específicos de Segurança Operacional	É a denominação atribuída a documento onde se encontram detalhadas e documentadas as medidas para eliminação ou mitigação dos riscos referentes a evento ou perigo identificado.
Processo	Unidade documental em que se reúnem, formalmente, documentos de natureza

	diversa no decurso de uma ação administrativa, formando um conjunto materialmente indivisível.
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

Definição	Significado
AISO	Análise de Impacto sobre a Segurança Operacional
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
OA	Operador de Aeródromo
PESO	Procedimentos Específicos de Segurança Operacional
PESO-OS	Procedimentos Específicos de Segurança Operacional para Obras e Serviços
SIGAD	Sistema de Gestão Arquivística de Documentos - Utilizado pela ANAC para gerenciar o trâmite de documentos e processos administrativos de interesse da Agência.

3. ARQUIVOS, ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, DOCUMENTOS E SISTEMAS

Abaixo se encontram as listas dos arquivos, artefatos, competências, documentos e sistemas 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 SIA, disponíveis no endereço eletrônico "<http://intranet.anac.gov.br/SIA>".

Os documentos devem ser gerados nas etapas indicadas no Capítulo 4 e cadastrados no sistema de gestão arquivística da agência, gerando um número de protocolo. A produção de arquivos eletrônicos e documentos por uma determinada etapa pode ser opcional.

3.1 ARQUIVOS

Não há arquivos que devem ser produzidos para a realização deste MPR.

3.2 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Ficha de Análise de PESO	Ficha de Análise de PESO utilizada na análise prévia do AISO/PESO.
Modelo de Ofício de Aceitação de PESO	Modelo de Ofício ao Operador de Aeródromo para informar a Aceitação por parte da ANAC de PESO
Modelo de Ofício de Aceitação de PESO sem Análise Completa	Modelo de Ofício de Aceitação de PESO sem análise completa, quando verificado que a análise do PESO não é pertinente por parte da GTSA.
Modelo de Ofício para Informar Pendência de PESO	Modelo de Ofício para Informar ao Operador de Aeródromo de Pendência em PESO
Modelo Padrão de Relatório de Avaliação de PESO	Modelo Padrão de Relatório de Avaliação de AISO/PESO, elaborado pela GTSA.
Roteiro para Padronização de Avaliação de AISO/PESO	Roteiro para padronização de avaliação de AISO/PESO utilizado pela GTSA.

3.3 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
Imparcialidade	Tomada de decisão sem considerar a sua conveniência pessoal ou de outrem.
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.
Microsoft Excel	Criar e formatar planilhas, usar fórmulas e cruzar dados, tabelas e gráficos dinâmicos usando-se o software Microsoft Excel, entre outros. Estão incluídas ferramentas avançadas de utilização do software.
Microsoft Word	Elaborar e revisar documentos utilizando as principais funcionalidades do Word.
Objetividade	Apresentar ideias, proposições e resultados de forma direta, clara e prática.
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.
Redação Oficial	Redigir textos que obedecem à forma padronizada: ofício, memorando, nota técnica, entre outros. Requer conhecimento prévio de técnicas de redação oficial.
SIGAD	Utilizar o sistema para o gerenciamento, consulta e trâmite de documentos internos.

3.4 DOCUMENTOS

Não há documentos que devem ser cadastrados para a realização deste MPR.

3.5 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

4. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. 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 AISO/PESO

O PESO-OS (Procedimentos Específicos de Segurança Operacional para Obras e Serviços) detalha e documenta as defesas existentes e medidas adicionais para eliminação ou mitigação dos riscos decorrentes da AISO (Análise de Impacto sobre a Segurança Operacional) referente a obra ou serviço de manutenção, visando garantir um nível de segurança mínimo às operações. A ANAC tem por função analisar tal documentação e inferir se os procedimentos atendem aos requisitos mínimos de segurança.

O processo contém, ao todo, 14 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 AISO/PESO", 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) Resposta encaminhada ao regulado.
- b) Aceite sem análise completa.

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

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) competências nos seguintes tópicos: Objetividade, SIGAD, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Microsoft Word, Redação Oficial, Imparcialidade, Microsoft Excel.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Modelo de Ofício para Informar Pendência de PESO", "Modelo de Ofício de Aceitação de PESO sem Análise Completa",

"Roteiro para Padronização de Avaliação de AISO/PESO", "Modelo de Ofício de Aceitação de PESO", "Ficha de Análise de PESO", "Modelo Padrão de Relatório de Avaliação de PESO".

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo. Ao iniciar o processo, deve-se seguir para a etapa "01. Receber e encaminhar documentação ao GTSA".

01. Receber e encaminhar documentação ao GTSA
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.
DETALHAMENTO: O GOPS - Administrativo deve receber no SIGAD e fisicamente a documentação de AISO/PESO. Em seguida, deve encaminhar a documentação fisicamente ao GTSA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: SIGAD, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Verificar a existência de processo administrativo do mesmo OA".

02. Verificar a existência de processo administrativo do mesmo OA
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: O GTSA deve verificar se existe Processo Administrativo do mesmo OA. Caso positivo, deve juntar a documentação ao Processo Administrativo existente e encaminhar à GOPS - Administrativo. Caso negativo, deve encaminhar a documentação à GOPS - Administrativo, solicitando a abertura de Processo Administrativo.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Estruturar o processo administrativo".

03. Estruturar o processo administrativo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.
DETALHAMENTO: Caso já exista Processo Administrativo do OA, o GOPS - Administrativo deve anexar o AISO/PESO ao Processo Administrativo existente, utilizando o SIGAD. Em caso negativo, então o GOPS - Administrativo deve autuar o processo administrativo de análise de AISO/PESO, contendo a documentação pertinente. O processo deve ser autuado no SIGAD e estruturado em conformidade com a IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009. Por fim, o processo administrativo deve ser encaminhado fisicamente ao GTSA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: SIGAD, IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Realizar análise prévia".

04. Realizar análise prévia
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: O GTSA deve inserir as informações da documentação na planilha de controle de PESO, localizada no seguinte caminho de rede

"\\svcrj1201\ANAC\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GTSA\GTSA COMUM\PESO_AISO". Em seguida, O GTSA deve realizar a análise prévia do AISO/PESO, respondendo aos seguintes questionamentos: 1 - A obra ou serviço encontra-se na área de manobras? 2 - A obra ou serviço interfere nas operações de aeronaves? 3 - A obra ou serviço coloca em risco as operações aéreas? Caso a resposta para um desses questionamentos seja "sim", então se deve proceder com a análise completa do AISO/PESO. Caso a resposta de todos os questionamentos seja "não", então se deve proceder ao encaminhamento de resposta ao interessado. A análise prévia deve ser realizada utilizando a Ficha de Análise de PESO, que deve ser preenchida e anexada ao processo administrativo.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Word, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Ficha de Análise de PESO.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É pertinente realizar a análise completa?" seja "sim, é pertinente realizar a análise completa", deve-se seguir para a etapa "05. Escolher responsável pela análise do AISO/PESO". Caso a resposta seja "não, não é pertinente realizar a análise completa", deve-se seguir para a etapa "11. Encaminhar documentação à GOPS - Administrativo".

05. Escolher responsável pela análise do AISO/PESO
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: Caso já exista Processo Administrativo do OA, o GTSA deve definir o analista do processo existente como responsável pela análise do AISO/PESO. Caso negativo, deve definir novo responsável pela análise do AISO/PESO. A informação do responsável deve ser inserida na planilha de controle de PESO, localizada no seguinte caminho de rede "\\svcrj1201\ANAC\SIA\GERÊNCIAS\GOPS\GTSA\GTSA COMUM\PESO_AISO". O GTSA deve encaminhar a documentação fisicamente ao técnico responsável pela análise.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Excel.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Analisar AISO/PESO e encaminhar ao GTSA".

06. Analisar AISO/PESO e encaminhar ao GTSA
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTSA - Manutenção.
DETALHAMENTO: O responsável da GTSA - Manutenção deve analisar a documentação de AISO/PESO em até 7 dias e emitir um parecer de aceitação ou pendência das solicitações do regulado constantes no processo administrativo. A análise deve ser realizada seguindo o Roteiro para Padronização de Avaliação de AISO/PESO e utilizando o Modelo Padrão de Relatório de Avaliação de PESO, que possui uma lista de verificação dos requisitos estabelecidos no RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência. Por fim, o processo administrativo, contendo o Relatório de Avaliação de PESO elaborado, deve ser encaminhado fisicamente ao GTSA.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Microsoft Word, Objetividade, Imparcialidade, SIGAD, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo Padrão de Relatório de Avaliação de PESO, Roteiro para Padronização de Avaliação de AISO/PESO.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Revisar o Relatório de Avaliação AISO/PESO".

07. Revisar o Relatório de Avaliação AISO/PESO
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: O GTSA deve revisar o conteúdo e forma Relatório de Avaliação de PESO elaborado pelo técnico da GTSA. Em seguida, deve prosseguir com a aceitação do Relatório, caso concorde com o mesmo. Por fim, deve encaminhar a documentação aceita ao GOPS - Administrativo.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência, Objetividade, RBAC 154 - Projeto de Aeródromos.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Elaborar minuta ofício de resposta ao operador de aeródromo".

08. Elaborar minuta ofício de resposta ao operador de aeródromo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.
DETALHAMENTO: GOPS - Administrativo deve cadastrar o Relatório de Avaliação como Relatório Técnico no SIGAD, anexando o mesmo ao processo administrativo. Em seguida, deve elaborar ofício ao operador de aeródromo aprovando o AISO/PESO ou informando pendência na documentação, neste último caso deve-se solicitar a complementação/esclarecimento do AISO/PESO, a ser enviada em um novo documento. O ofício deve ser elaborado utilizando o Modelo de Ofício de Aceitação de PESO ou o Modelo de Ofício para Informar Pendência de PESO, dependendo do caso. Por fim, a GOPS - Administrativo deve encaminhar fisicamente ao GTSA o processo administrativo, juntamente com a minuta de ofício de resposta.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Word, Redação Oficial, SIGAD.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício de Aceitação de PESO, Modelo de Ofício para Informar Pendência de PESO.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Revisar minuta de ofício. Encaminhar ofício assinado ao GOPS - Administrativo".

09. Revisar minuta de ofício. Encaminhar ofício assinado ao GOPS - Administrativo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.
DETALHAMENTO: O GTSA deve revisar o conteúdo e forma da minuta de ofício ao operador de aeródromo. Caso aprobe a proposta, o GTSA deve assinar o ofício e encaminhá-lo à GOPS - Administrativo.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Redação Oficial, RBAC 153 - Aeródromos - Operação, Manutenção e resposta à Emergência.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Expedir o ofício com AR ao operador de

aeródromo".

10. Expedir o ofício com AR ao operador de aeródromo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.

DETALHAMENTO: GOPS - Administrativo deve protocolar no SIGAD o ofício assinado pelo GOPS. Em seguida, deve inserir no SIGAD o arquivo digital do ofício. Deve-se anexar uma cópia do Relatório de Avaliação de PESO ao ofício a ser encaminhado ao operador de aeródromo. Em seguida, GOPS - Administrativo deve expedir o ofício com AR, tanto fisicamente quanto pelo SIGAD. No caso do Operador de Aeródromo ser a INFRAERO, então deve-se encaminhar uma cópia do presente ofício ao Gerente de Segurança Operacional da Infraero (DOSO).

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

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

11. Encaminhar documentação à GOPS - Administrativo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.

DETALHAMENTO: O GTSA deve encaminhar fisicamente a documentação à GOPS - Administrativo, solicitando que seja elaborado um ofício de aceitação de AISO/PESO sem Análise Completa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "12. Elaborar minuta ofício de aceite sem análise completa".

12. Elaborar minuta ofício de aceite sem análise completa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.

DETALHAMENTO: A GOPS - Administrativo deve elaborar ofício ao operador de aeródromo aceitando o AISO/PESO sem a realização de análise completa. O ofício deve ser elaborado utilizando o Modelo de Ofício de Aceitação de PESO sem Análise Completa. Por fim, a GOPS - Administrativo deve encaminhar fisicamente ao GTSA o processo administrativo, juntamente com a minuta de ofício de resposta.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Microsoft Word, Redação Oficial.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício de Aceitação de PESO sem Análise Completa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "13. Revisar minuta de ofício. Encaminhar ofício assinado ao GOPS - Administrativo".

13. Revisar minuta de ofício. Encaminhar ofício assinado ao GOPS - Administrativo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTSA.

DETALHAMENTO: O GTSA deve revisar o conteúdo e forma da minuta de ofício ao operador de aeródromo. Caso aprove a proposta, o GTSA deve assinar o ofício e encaminhá-lo à GOPS - Administrativo.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: Redação Oficial.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "14. Expedir o ofício com AR ao operador de aeródromo".

14. Expedir o ofício com AR ao operador de aeródromo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GOPS - Administrativo.
DETALHAMENTO: GOPS - Administrativo deve protocolar no SIGAD o ofício assinado pelo GOPS. Em seguida, deve inserir no SIGAD o arquivo digital do ofício. Por fim, GOPS - Administrativo deve expedir o ofício com AR, tanto fisicamente quanto pelo SIGAD.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E/OU ATITUDES: IN ANAC nº 022, de 19 de junho de 2009, SIGAD.
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 encontradas nos Sistemas de Apoio da SIA.