



MPR

MPR/SPI-801-R00

**PARCERIAS COM INSTITUIÇÕES DE PESQUISA E
DESENVOLVIMENTO**

05/2015



MPR/SPI-801-R00

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO



MPR/SPI-801-R00

18 de maio de 2015.

Aprovado,

Tiago Sousa Pereira



MPR/SPI-801-R00

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

REVISÕES

Revisão	Data de Aprovação	Aprovado Por
R00	20/05/2015	Tiago Sousa Pereira

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 11.
 - 1.1) Introdução, pág. 11.
 - 1.2) Revogação, pág. 11.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 11.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 11.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 12.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 12.
- 2) Definições, pág. 14.
 - 2.1) Expressão, pág. 14.
- 3) Documentos, Artefatos, Competências, Documentos e Sistemas, pág.
 - 3.1) Artefatos, pág. 15.
 - 3.2) Competências, pág. 15.
 - 3.3) Documentos, pág. 16.
 - 3.4) Sistemas, pág. 16.
- 4) Procedimentos, pág. 17.
 - 4.1) Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa, pág. 17.
 - 4.2) Elaborar Projetos de Pesquisa, pág. 22.
 - 4.3) Monitorar Desempenho do Projeto de Pesquisa, pág. 26.
- 5) Disposições Finais, pág. 29.

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GFAC - Pesquisa

- 1) Elaborar Projetos de Pesquisa
- 2) Monitorar Desempenho do Projeto de Pesquisa
- 3) Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa

b) O GFAC

- 1) Elaborar Projetos de Pesquisa
- 2) Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa

c) Ponto Focal de Parcerias e Pesquisa

- 1) Elaborar Projetos de Pesquisa

d) SPI - Secretaria

- 1) Elaborar Projetos de Pesquisa
- 2) Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa

PÁGINA INTENCIONALMENTE EM BRANCO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A Gerência de Fomento da Aviação Civil – GFAC tem como uma das atribuições à coordenação, orientação e execução de parcerias com instituições de pesquisa com o objetivo de viabilizar o desenvolvimento de estudos para o aperfeiçoamento das atividades regulatórias Agência Nacional da Aviação Civil.

Com esse objetivo, o Manual de Procedimentos estabelece, no âmbito da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI, os seguintes processos de trabalho:

- a) Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa.
- b) Elaborar Projetos de Pesquisa.
- c) Monitorar Desempenho do Projeto de Pesquisa.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SPI-801-R00, aprovado na data de 18 de maio de 2015.

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
GFAC - Pesquisa	Grupo correspondente aos servidores que trabalham com Pesquisa.
O GFAC	O Gerente de Fomento da Aviação Civil.
PF de Parcerias e Pesquisa	Ponto Focal é o nome dado às pessoas responsáveis dentro de cada gerência a responder aos questionamentos enviados pelos coordenadores.
SPI - Secretaria	Equipe de apoio que auxilia nos trâmites para a recepção e o processamento de documentos no âmbito da SPI.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste Manual de Procedimentos é de responsabilidade da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Planejamento Institucional aprovar todas as revisões deste Manual de Procedimentos.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste Manual de Procedimentos, 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. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de

trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas, e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste MPR.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Instrumento de Parceria	Documento assinado entre duas ou mais organizações, entidades, com ou sem transferência de recursos, com objetivo de realizar estudo, projeto, ou produto de interesse comum.
Projeto de Pesquisa	Documento que estabelece os elementos fundamentais (objetivo, objeto, justificativa, metodologia, cronograma e resultados esperados) de estudo ou pesquisa sobre determinado assunto.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, DOCUMENTOS E SISTEMAS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, documentos e sistemas que o executor necessita para realizar os processos deste Manual de Procedimentos. 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 no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

Os documentos devem ser gerados nas etapas indicadas no Capítulo 4. A produção de documentos por uma determinada etapa pode ser opcional.

3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Formulário de Proposição de Projetos de Pesquisa	Formulário para preenchimento com proposição de projeto de pesquisa
Memorando do Resultado da Análise dos Temas	Memorando enviado para as áreas informando se o tema foi selecionado ou não.
Memorando Solicitando Indicação de Temas para Pesquisa - Ponto Focal	Solicitando a indicação de possíveis temas para o desenvolvimento de pesquisa, objetivo da pesquisa, estimativa de prazo para realização da pesquisa e também a indicação de ponto focal para manter as comunicações.
Planilha de Lista de Temas para Pesquisa	Planilha Excel com a lista de temas para pesquisa

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste Manual de Procedimentos possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 4, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste Manual de Procedimentos e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
-------------	----------------

Apresenta, em reunião com os envolvidos o objetivo do projeto de pesquisa com intuito de aperfeiçoamento do documento.	GFAC - Pesquisa
Classifica os temas de pesquisa recebidos de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos.	GFAC - Pesquisa
Elabora Projetos Básicos para viabilização do instrumento de parceria.	GFAC - Pesquisa
Monitora o desempenho do projeto, verificando o cumprimento do cronograma físico do instrumento compactuado.	GFAC - Pesquisa
Usa ferramentas do SIGAD, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do SIGAD.	SPI - Secretaria

3.3 DOCUMENTOS

Não há documentos que devem ser produzidos para a realização deste Manual de Procedimentos.

3.4 SISTEMAS

Nome	Descrição
SIGAD	Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos. Sistema utilizado para o gerenciamento, consulta e trâmite de documentos internos.

4. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste Manual de Procedimentos, 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. O presente Manual de Procedimentos também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde podem ser obtidos o(s) artefato(s) e o diagrama do processo.

4.1 Prospectar e Priorizar Temas para Pesquisa

Este processo trata da identificação, junto às unidades organizacionais, de possíveis temas para o desenvolvimento de pesquisa. A GAFC solicita a identificação de temas às áreas por meio de memorando circular.

A priorização deverá obedecer aos seguintes critérios:

1. Transversalidade no âmbito da ANAC, ou seja, se o tema indicado envolver várias áreas da agência, maior será a pontuação para este critério;
2. Se o tema de pesquisa irá subsidiar tecnicamente a regulamentação de alguma norma a ser editada;
3. Se o tema de pesquisa dá suporte a algum Projeto Prioritário;
4. Se o tema de pesquisa dá suporte a algum assunto da Agenda Regulatória;
5. Se o tema de pesquisa está alinhado a um Objetivo Estratégico.

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Identificar necessidades de pesquisa", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Temas pré-selecionados".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFAC - Pesquisa, O GFAC, SPI - Secretaria.

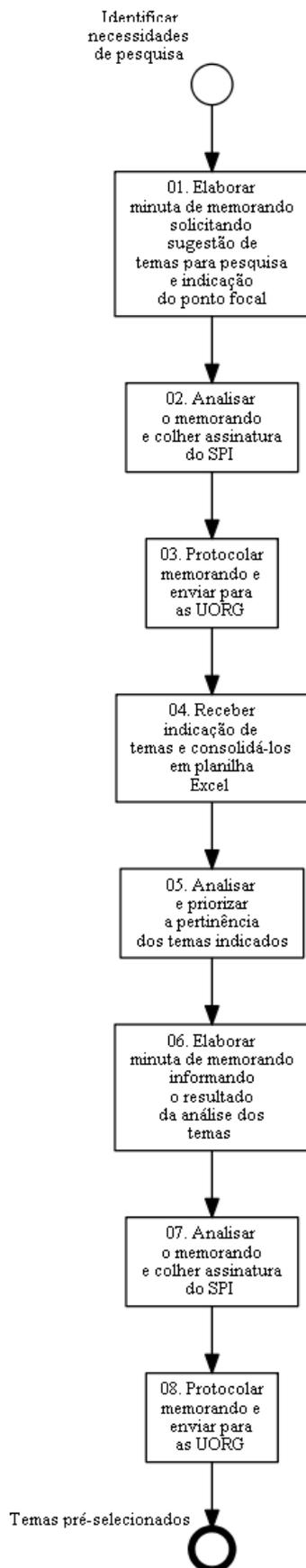
Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: Usa ferramentas do SIGAD, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do SIGAD, Classifica os temas de pesquisa recebidos de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Memorando do Resultado da Análise dos Temas", "Planilha de Lista de Temas para Pesquisa", "Formulário de Proposição de Projetos de Pesquisa", "Memorando Solicitando Indicação de Temas para Pesquisa - Ponto Focal".



MPR/SPI-801-R00

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Elaborar minuta de memorando solicitando sugestão de temas para pesquisa e indicação do ponto focal

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: Nesta etapa GFAC - Pesquisa deverá elaborar minuta de memorando solicitando a indicação de possíveis temas para o desenvolvimento de pesquisa, objetivo da pesquisa, estimativa de prazo para realização da pesquisa e também a indicação de ponto focal para manter as comunicações. (conforme artefato)

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Memorando Solicitando Indicação de Temas para Pesquisa - Ponto Focal.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar o memorando e colher assinatura do SPI".

02. Analisar o memorando e colher assinatura do SPI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFAC.

DETALHAMENTO: O GFAC verifica se as informações e os prazos estão adequados. Em seguida colhe a assinatura do superintendente.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Protocolar memorando e enviar para as UORG".

03. Protocolar memorando e enviar para as UORG

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPI - Secretaria.

DETALHAMENTO: A secretária protocola memorando circular no SIGAD e o envia para as unidades organizacionais da ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Receber indicação de temas e consolidá-los em planilha Excel".

04. Receber indicação de temas e consolidá-los em planilha Excel

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: GFAC-Pesquisa recebe os memorandos das áreas e insere os temas indicados em planilha Excel, conforme artefato Planilha de Lista de Temas para Pesquisa. Essa atividade só termina após todos os memorandos terem sido respondidos ou o prazo para resposta ter sido alcançado, o que ocorrer primeiro.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha de Lista de Temas para Pesquisa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Analisar e priorizar a pertinência dos temas indicados".

05. Analisar e priorizar a pertinência dos temas indicados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: A GFAC - Pesquisa e o GFAC analisam a planilha Excel e fazem a priorização por meio de análise multicritério (conforme artefato)
COMPETÊNCIAS: Classifica os temas de pesquisa recebidos de acordo com os critérios de prioridade estabelecidos.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha de Lista de Temas para Pesquisa.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar minuta de memorando informando o resultado da análise dos temas".

06. Elaborar minuta de memorando informando o resultado da análise dos temas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.
DETALHAMENTO: Nesta etapa deve ser elaborado memorando para cada área informando se o tema foi selecionado ou não. No caso dos temas selecionados será solicitado também o preenchimento da proposição de projeto de pesquisa (conforme artefato).
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Formulário de Proposição de Projetos de Pesquisa, Memorando do Resultado da Análise dos Temas.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Analisar o memorando e colher assinatura do SPI".

07. Analisar o memorando e colher assinatura do SPI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFAC.
DETALHAMENTO: O GFAC verifica a pertinência do conteúdo do memorando, analisando o status do tema (se foi priorizado ou não) e o destinatário. Em seguida colhe a assinatura do superintendente.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Protocolar memorando e enviar para as UORG".

08. Protocolar memorando e enviar para as UORG

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPI - Secretaria.
DETALHAMENTO: A secretária protocola memorando circular no SIGAD e o envia para as unidades organizacionais da ANAC.
COMPETÊNCIAS: Usa ferramentas do SIGAD, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do SIGAD.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

4.2 Elaborar Projetos de Pesquisa

Este processo define as etapas de elaboração de projetos de pesquisa. A primeira etapa deste processo trata da identificação de especialistas para elaboração do escopo do projeto de pesquisa que foram priorizados.

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Proposição do projeto recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Projeto básico finalizado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFAC - Pesquisa, O GFAC, PF de Parcerias e Pesquisa, SPI - Secretaria.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: Apresenta, em reunião com os envolvidos o objetivo do projeto de pesquisa com intuito de aperfeiçoamento do documento, Elabora Projetos Básicos para viabilização do instrumento de parceria.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Identificar especialistas para elaboração de escopos de projeto de pesquisa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: A partir do tema indicado, a GFAC-Pesquisa deverá identificar especialistas por meio de pesquisa na internet, publicações científicas afetas ao tema e pesquisa de campo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Agendar reuniões com os especialistas e ponto focais das UORG".

02. Agendar reuniões com os especialistas e ponto focais das UORG

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: Deve-se agendar reunião com os especialistas e ponto focais conforme disponibilidade de cada um.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Realizar reunião de trabalho com especialistas e pontos focais das UORG".

03. Realizar reunião de trabalho com especialistas e pontos focais das UORG

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: A GFAC - Pesquisa deverá promover o encontro entre o ponto focal da área e o especialista para discussões sobre o projeto de pesquisa e detalhamento do escopo. Nesta reunião a GFAC - Pesquisa deve apresentar uma proposta de projeto para direcionar a reunião

COMPETÊNCIAS: Apresenta, em reunião com os envolvidos o objetivo do projeto de pesquisa com intuito de aperfeiçoamento do documento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Finalizar proposição de projeto".

04. Finalizar proposição de projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Ponto Focal de Parcerias e Pesquisa.

DETALHAMENTO: A PF de Parcerias e Pesquisa deve solicitar ao ponto focal a revisão e os ajustes na proposição de projeto.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Elaborar o projeto básico para celebração da parceria".

05. Elaborar o projeto básico para celebração da parceria

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: Elaborar documento contendo todas as informações necessárias para a celebração da parceria:

- Descrição detalhada do objeto;
- estimativa de custo detalhada;
- cronograma de execução;
- Justificativa.

Se o projeto de pesquisa for transversal, ou seja, envolver mais de uma UORG a elaboração do projeto básico deverá ser realizada por uma equipe de planejamento com integrantes das UORG envolvidas.

COMPETÊNCIAS: Elabora Projetos Básicos para viabilização do instrumento de parceria.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Analisar, assinar nota técnica e colher assinatura do SPI".

06. Analisar, assinar nota técnica e colher assinatura do SPI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFAC.

DETALHAMENTO: O GFAC deverá analisar o documento quanto à forma e conteúdo das informações. Quanto à forma, deve-se respeitar o manual de redação da presidência, e quanto ao conteúdo deve-se atentar para as datas e os destinatários. Em seguida colher a assinatura do superintendente.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Enviar projeto básico para SAF para viabilizar parceria".

07. Enviar projeto básico para SAF para viabilizar parceria

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPI - Secretaria.

DETALHAMENTO: A secretária deve protocolar o processo e tramitar no SIGAD para a UORG solicitante.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SIGAD.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

4.3 Monitorar Desempenho do Projeto de Pesquisa

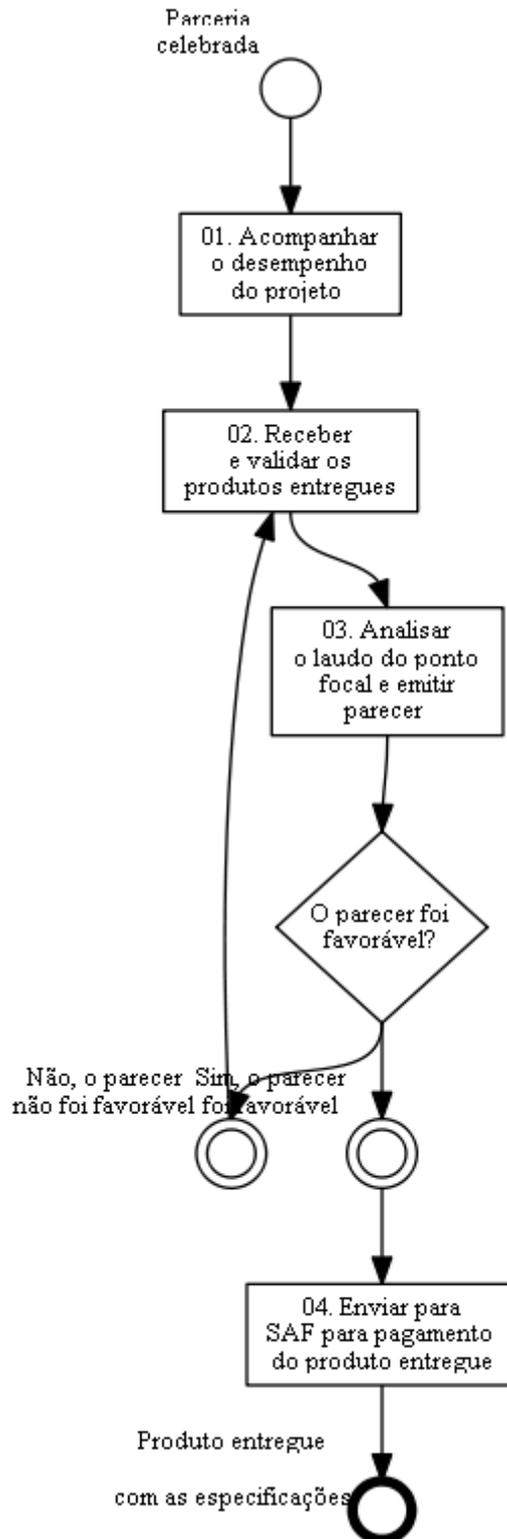
Este processo trata do acompanhamento do desempenho do projeto de pesquisa, ou seja, se as entregas previstas estão sendo realizadas no prazo e com as especificações acordadas no instrumento de parceria.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Parceria celebrada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Produto entregue com as especificações".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GFAC - Pesquisa.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua a seguinte competência: Monitora o desempenho do projeto, verificando o cumprimento do cronograma físico do instrumento compactuado.

Abaixo se encontram as etapas a serem realizadas na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Acompanhar o desempenho do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: O acompanhamento deve ser realizado conforme os termos do instrumento de parceria celebrado. Deve ser observado o prazo de entrega e qualidade do produto.

COMPETÊNCIAS: Monitora o desempenho do projeto, verificando o cumprimento do cronograma físico do instrumento compactuado.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Receber e validar os produtos entregues".

02. Receber e validar os produtos entregues

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: Para a validação dos produtos entregues será necessário a solicitação do laudo técnico da área envolvida no projeto.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar o laudo do ponto focal e emitir parecer".

03. Analisar o laudo do ponto focal e emitir parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: Após o recebimento do laudo do técnico da área, a GFAC-Pesquisa verifica se o laudo atesta que o produto entregue está de acordo com a especificação contratada. Em seguida emite parecer do produto entregue.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O parecer foi favorável?" seja "sim, o parecer foi favorável", deve-se seguir para a etapa "04. Enviar para SAF para pagamento do produto entregue". Caso a resposta seja "não, o parecer não foi favorável", deve-se seguir para a etapa "02. Receber e validar os produtos entregues".

04. Enviar para SAF para pagamento do produto entregue

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFAC - Pesquisa.

DETALHAMENTO: O GFAC deve validar o parecer e encaminha para SAF via despacho.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a SPI deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.