

	Superintendência de Padrões Operacionais – SPO Manual de Cargos e Funções – MCF		
	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Aprovação: Portaria nº 212, de 19 de janeiro de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço v.12, nº 3, de 20 de janeiro de 2017.
	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais		

1. OBJETIVO

- a. A Superintendência de Padrões Operacionais - SPO elabora este Manual de Cargos e Funções - MCF com o objetivo de estabelecer a estrutura organizacional interna, e ainda as competências e atribuições de cada gerência, gerência técnica, coordenação e assessoria da SPO.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Público Alvo

- a. Este manual aplica-se à Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

2.2. Revogação

- a. Este documento revoga o Manual de Cargos e Funções, MCF-000, Revisão 03, da SSO, de 13 de maio de 2009.
- b. Ficam revogadas:
- i. Portaria nº 1988/SSO, de 03 de outubro de 2012, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.7, nº 40, de 05 de outubro de 2012;
 - ii. Portaria nº 2059/SSO, de 04 de outubro de 2012, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.7, nº 40, Suplemento, de 24 de outubro de 2012;
 - iii. Portaria nº 3376, de 20 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 51, de 20 de dezembro de 2013;
 - iv. Portaria nº 3378, de 20 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 51, de 20 de dezembro de 2013;
 - v. Portaria nº 3421, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 52, de 27 de dezembro de 2013;
 - vi. Portaria nº 3422, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 52, de 27 de dezembro de 2013;
 - vii. Portaria nº 3423, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 52, de 27 de dezembro de 2013;
 - viii. Portaria nº 3429, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 52, de 27 de janeiro de 2013;
 - ix. Portaria nº 3433, de 27 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 52, de 27 de dezembro de 2013;
 - x. Portaria nº 181, de 23 de janeiro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 04, de 24 de janeiro de 2014;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 1/51
--------------------------------	----------------------	--	------------------------

- xi. Portaria nº 500/SPO, de 28 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 09, de 28 de fevereiro de 2014;
- xii. Portaria nº 501/SPO, de 28 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 09, de 28 de fevereiro de 2014;
- xiii. Portaria nº 636/SPO, de 19 de março de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 12, de 21 de março de 2014;
- xiv. Portaria nº 638/SPO, de 19 de março de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 12, de 21 de março de 2014;
- xv. Portaria nº 1273/SPO, de 04 de junho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 23, de 06 de junho de 2014;
- xvi. Portaria nº 1492/SPO, de 02 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 27, de 04 de julho de 2014;
- xvii. Portaria nº 1493/SPO, de 2 de julho 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 27, de 04 de julho de 2014;
- xviii. Portaria nº 1494/SPO, de 2 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 28, de 11 de julho de 2014;
- xix. Portaria nº 1608/GCEP/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xx. Portaria nº 1612/GCEP/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xxi. Portaria nº 1614/GCEP/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xxii. Portaria nº 1617/GCOI/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xxiii. Portaria nº 1618/GCOI/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xxiv. Portaria nº 1620/GCOI/SPO, de 17 de julho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 29, de 18 de julho de 2014;
- xxv. Portaria nº 2236/SPO, de 18 de setembro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 38, de 19 de setembro de 2014;
- xxvi. Portaria nº 2307/SPO, de 01 de outubro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 39, de 03 de outubro de 2014;
- xxvii. Portaria nº 2620/SPO, de 6 de novembro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 45, de 07 de novembro de 2014;
- xxviii. Portaria nº 2634/SPO, de 6 de novembro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 45, de 07 de novembro de 2014;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- xxix. Portaria nº 129, de 20 de janeiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 04, de 23 de janeiro de 2015;
- xxx. Portaria nº 480/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxi. Portaria nº 481/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxii. Portaria nº 482/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxiii. Portaria nº 483/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxiv. Portaria nº 484/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxv. Portaria nº 485/SPO, de 26 de fevereiro 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 09, de 27 de fevereiro de 2015;
- xxxvi. Portaria nº 670, de 19 de março de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 12, de 20 de março de 2015;
- xxxvii. Portaria nº 976/SPO, de 20 de abril de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 17, de 24 de abril de 2015;
- xxxviii. Portaria nº 977/SPO, de 24 de abril de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 17, de 24 de abril de 2015;
- xxxix. Portaria nº 978/SPO, de 24 de abril de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 17, de 24 de abril de 2015;
- xl. Portaria nº 979/SPO, de 24 de abril de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 17, de 24 de abril de 2015;
- xli. Portaria nº 1678/SPO, de 2 de julho de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 27, Suplemento, de 06 de julho de 2015;
- xlii. Portaria nº 2124 /SPO, de 6 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 32, de 07 de agosto de 2015;
- xliii. Portaria nº 2579/SPO, de 30 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 40, de 02 de outubro de 2015;
- xliv. Portaria nº 2679/SPO, de 8 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 41, de 09 de outubro de 2015;
- xlv. Portaria nº 2263/SPO, de 23 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 34, de 26 de agosto de 2016;
- xlvi. Portaria nº 2264/SPO, de 25 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS v. 11, nº 34, de 26 de agosto de 2016;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 3/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- xlvi. Portaria nº 2372/SPO, de 6 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 36, de 09 de setembro de 2016;
- xlviii. Portaria nº 2677/SPO, de 5 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS v. 11, nº 40, de 07 de outubro de 2016.
- xlix. Portaria nº 2683/SPO, de 5 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS v. 11, nº 40, de 07 de outubro de 2016.

2.3. Fundamentação

- a. Este documento é fundamentado no art. 34, inciso XI e parágrafo único, e art. 42 , inciso I da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 15 de Junho de 2016, Seção 1, página 57.

2.4. Divulgação

- a. Este documento encontra-se disponível no Boletim de Pessoal e Serviço (BPS) desta Agência (endereço eletrônico <http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal>) e na intranet da SPO.

2.5. USOAP/CMA

- a. Este documento está associado às Questões de Protocolo – PQ do USOAP/CMA 3.103 CE-3 PEL, 3.105 CE-3 PEL, 3.111 CE-3 PEL, 4.021 CE-3 OPS, 4.027 CE-3 OPS e 4.031 CE-3 OPS.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SPO

- a. A Superintendência de Padrões Operacionais - SPO é órgão de natureza finalística da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC criada pela Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e regulamentada pelo Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, à cuja Diretoria está subordinada hierarquicamente, com sede em Brasília, e tem por finalidade normatizar, certificar e fiscalizar as atividades de aviação civil e de infraestrutura aeronáutica que o Regimento Interno da ANAC lhe atribui, além de sua gestão interna.
- b. A SPO tem a seguinte a estrutura organizacional:
 - i. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO:
 - A. Assessoria Técnica de Demandas Especiais - ATDE;
 - B. Coordenação de Controle e Processamento de Irregularidades - CCPI.
 - ii. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 – GCTA:
 - A. Gerência Técnica de Artigos Perigosos – GTAP;
 - B. Coordenação do Núcleo Técnico de Focais - CNTF;
 - C. Coordenação do Núcleo Técnico de Pilotos - CNTP;
 - D. Coordenação do Núcleo Técnico de Comissários - CNTC;
 - E. Coordenação do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance - CNTDOV;
 - F. Coordenação do Núcleo Técnico de operadores RBAC 129 - CN129;
 - G. Assessoria de SGSO GCTA.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 4/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- iii. Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG:
 - A. Gerência Técnica de Padrões Operacionais de São Paulo – GTPO/SP:
 - I. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo – C135SP;
 - II. Coordenação de Operações RBHA 91 - São Paulo – C091SP.
 - B. Gerência Técnica de Padrões Operacionais do Rio de Janeiro – GTPO/RJ:
 - I. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Rio de Janeiro – C135RJ;
 - II. Coordenação de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro – C091RJ;
 - III. Coordenação de Operações Offshore – COOF.
 - C. Gerência Técnica de Padrões Operacionais de Brasília – GTPO/DF:
 - I. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 – Brasília – C135DF;
 - II. Coordenação de Operações Aeroagrícolas RBAC 137 – C137.
 - D. Coordenação da Aviação de Estado (Pública) – CAVE;
 - E. Assessoria de SGSO GOAG.
- iv. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS:
 - A. Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;
 - B. Coordenação de Análise, Desempenho e Informação – CADI;
 - C. Coordenação de Processos e Qualidade – CPQ;
 - D. Coordenação de Escala da SPO – CE;
 - E. Assessoria de TI da SPO.
- v. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP:
 - A. Gerência Técnica de Fatores Humanos – GTFH;
 - B. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações - RBAC 65 – CEP65;
 - C. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações - RBHA 91 – CEP91;
 - D. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações - RBAC 121 e RBAC 135 – CEP121135;
 - E. Coordenação de Proficiência Linguística – PROFLING.
- vi. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI:
 - A. Gerência Técnica de Organizações de Formação – GTOF;
 - B. Coordenação de Exames – COEX;
 - C. Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves – CAA;
 - D. Coordenação de Qualificação de Simuladores – CSIM;
 - E. Coordenação de Centros de Treinamento de Aviação Civil – CCTAC;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 5/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

F. Assessoria de SGSO GCOI.

c. O organograma da SPO pode ser visualizado no Apêndice A deste documento.

4. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

a. Neste capítulo serão listadas as atribuições e competências dos ocupantes dos cargos da superintendência, das gerências, das gerências técnicas, das coordenações e das assessorias que compõem a estrutura da SPO.

b. O Superintendente de Padrões Operacionais, no uso das atribuições que lhe conferem, respectivamente, os incisos XI e parágrafo único do art. 34 da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e alterações posteriores, resolveu delegar competência aos servidores que compõem a estrutura da SPO.

c. As competências delegadas pelo Superintendente podem ser avocadas sempre que este julgar conveniente.

4.1. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO

4.1.1. Estrutura do Gabinete da SPO:

a. A estrutura do gabinete da SPO é composta por:

- i. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, tendo por titular servidor nomeado para Cargo em Comissão de Gerência Executiva nível I (CGE I). Ao Superintendente cabe designação de servidor substituto eventual, dentre os ocupantes de Cargo em Comissão de Gerência Executiva nível III, ou superior, lotados na SPO;
- ii. Assessoria Técnica de Demandas Especiais, tendo por titular servidor ocupante de Cargo Comissionado Técnico V (CCT-V); e
- iii. Coordenação de Controle e Processamento de Irregularidades, com o titular servidor ocupante de Cargo Comissionado Técnico V (CCT-V).

4.1.2. Atribuições dos cargos de assessoramento e apoio do Superintendente da SPO:

4.1.2.1. SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS

a. As competências do Superintendente de Padrões Operacionais estão descritas no Regimento Interno da ANAC.

4.1.2.2. ASSESSORIA TÉCNICA DE DEMANDAS ESPECIAIS - ATDE

a. Ao Assessor Técnico de Demandas Especiais compete:

- i. gerir o Serviço de Controle e Acompanhamento de Demandas Especiais;
- ii. prestar assessoramento técnico multidisciplinar para o processo de tomada de decisão do Superintendente, Gerentes e demais gestores da SPO;
- iii. representar a SPO junto a Procuradoria Federal junto à ANAC, requerendo consultoria jurídica;

b. Fica instituído o Serviço de Controle e Acompanhamento de Demandas Especiais dos órgãos que integram:

- i. os Ministérios Público Federal, do Trabalho e da União;
- ii. os Ministérios Públicos dos Estados;
- iii. o Poder Judiciário;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 6/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- iv. a Defensoria Pública da União;
 - v. as Defensorias Públicas dos Estados;
 - vi. a Procuradoria Geral Federal junto à ANAC - PF-ANAC;
 - vii. os Tribunais de Contas;
 - viii. o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE;
 - ix. as Polícias Judiciárias;
 - x. a Assessoria Parlamentar da ANAC - ASPAR.
- c. É desejável que os servidores da Assessoria Técnica de Demandas Especiais tenham formação acadêmica na área jurídica e na trilha de aprendizagem Corporativa do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.1.2.3. COORDENAÇÃO DE CONTROLE E PROCESSAMENTO DE IRREGULARIDADES - CCPI

- a. Ao Coordenador de Controle e Processamento de Irregularidades compete:
- i. fazer análise técnica para embasar as decisões em primeira instância referentes aos processos administrativos iniciados a partir da lavratura de autos de infração, estritamente relacionados às matérias de competência SPO; e
 - ii. proferir decisão em primeira instância e demais procedimentos referentes aos processos administrativos iniciados a partir da lavratura de autos de infração, estritamente relacionados às matérias de competência da SPO.
- b. É desejável que os servidores da Coordenação de Controle e Processamento de Irregularidades tenham formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação em Processo Sancionador, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 - GCTA

4.2.1. Estrutura da GCTA:

- a. Estrutura da GCTA é composta por:
- i. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 (GCTA), sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, e com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Artigos Perigosos – GTAP, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
 - iii. Coordenação do Núcleo Técnico de Focais, com o titular sendo um CCT-IV;
 - iv. Coordenação do Núcleo Técnicos de Pilotos, com o titular sendo um CCT-IV;
 - v. Coordenação do Núcleo Técnico de Comissários, com o titular sendo um CCT-III;
 - vi. Coordenação do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance, com o titular sendo um CCT-III;
 - vii. Coordenação do Núcleo Técnico de operadores RBAC 129, com o titular sendo um CCT-III; e

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 7/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

viii. Assessoria de SGSO GCTA, com o titular sendo um CCT-III.

4.2.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCTA:

4.2.2.1. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO - 121 – GCTA

- a. Ao Gerente de Operações de Empresas de Transporte Aéreo 121 - GCTA compete:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, assim como de transporte de artigos perigosos;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GNOS e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados a padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, a organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, assim como de transporte de artigos perigosos, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - iii. apresentar, em coordenação com a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, assim como de transporte de artigos perigosos e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, assim como de transporte de artigos perigosos;
 - v. propor a atualização dos padrões de certificação operacional e estabelecer padrões relativos a processos de autorização de operações com base na evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível e aplicáveis aos operadores e operações relacionados à sua competência;
 - vi. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vii. elaborar parecer sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos pelos operadores aéreos sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 8/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- B. normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica, que tenham repercussão nas práticas e padrões operacionais dos operadores aéreos sob sua competência;
- C. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
- viii. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
- ix. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
- x. coordenar, regular, padronizar e normatizar as atividades exercidas pelas Unidades Administrativas Regionais em áreas técnicas de competência da GCTA;
- xi. determinar os operadores aéreos que ficarão sob o acompanhamento das coordenações da GCTA;
- xii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCTA;
- xiii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCTA;
- xiv. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GCTA via sistemas FOCUS e ECOAR; e
- xv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GCTA deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCTA tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE ARTIGOS PERIGOSOS – GTAP

- a. Ao Gerente Técnica de Artigos Perigosos - GTAP compete:
 - i. elaborar, em coordenação com a GCTA e com a GNOS, propostas de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de transporte de artigos perigosos;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GCTA e GNOS e participar, mediante deliberação da GCTA, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados a padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, de transporte de artigos perigosos, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 9/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

- iii. apresentar, em coordenação com a GCTA e a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada de transporte de artigos perigosos e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações relacionadas ao transporte de artigos perigosos
 - v. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vi. elaborar parecer sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos pelos operadores aéreos sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências; e
 - B. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
 - vii. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
 - viii. elaborar, em coordenação com a GCTA, o Plano de Trabalho Anual da GTAP;
 - ix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTAP;
 - x. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GTAP via sistemas FOCUS e ECOAR;
 - xi. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GTAP;
 - xii. emitir Memorandos e Ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Gerência Técnica; e
 - xiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da GTAP deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Artigo Perigoso do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTAP tenham formação na trilha de aprendizagem Artigo Perigoso do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.3. COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TÉCNICO DE FOCALIS - CNTF

- a. Ao Coordenador do Núcleo Técnico de Focais compete:
- i. propor, em coordenação com a GCTA, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e vigilância continuada, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- ii. elaborar propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121, em coordenação com a GCTA;
 - iii. coordenar as análises e prazos dos processos de emissão, suspensão, revogação ou alteração de COA e Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelo RBAC 121, bem como solicitar pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - iv. avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo Técnico de Focais, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - v. emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 121 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GCTA;
 - vi. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vii. indicar os servidores, especificando o líder de equipe, responsáveis pelas atividades de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos administrativos relacionados;
 - viii. participar da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe, em conjunto com o gerente da GCTA;
 - ix. identificar as necessidades de capacitação dos servidores sob a sua coordenação de modo a possibilitar o melhor andamento das atividades do Núcleo Técnico de Focais;
 - x. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Coordenação do Núcleo Técnico de Focais deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação do Núcleo Técnico de Focais tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.4. COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TÉCNICO DE PILOTOS - CNTP

- a. Ao Coordenador do Núcleo Técnico de Pilotos compete:
- i. elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do grupo de servidores com qualificação OPS de voo, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121, em coordenação com a GCTA;
 - ii. coordenar as análises e prazos dos processos de aceitação/aprovação de AOM/FCOM, SOP, Credenciamento de Examinadores/Instrutores Pilotos, bem como emitir pareceres necessários ao andamento destes processos sob competência da GCTA;
 - iii. avaliar qualitativamente os processos em curso na Coordenação do Núcleo Técnico de Pilotos, verificando a conformidade com os MPR internos e demais normativos relacionados;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 11/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- iv. emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 121 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos, em andamento na GCTA;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis para efetuarem voos de avaliação operacional relativas à fase 4 dos processos de certificação;
 - viii. participar, em conjunto com o gerente da GCTA, da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe;
 - ix. identificar as necessidades de capacitação dos servidores sob a sua coordenação de modo a possibilitar o melhor andamento das atividades da Coordenação do Núcleo Técnico de Pilotos;
 - x. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Coordenação do Núcleo Técnico de Pilotos deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação do Núcleo Técnico de Pilotos tenham formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.5. COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TÉCNICO DE COMISSÁRIOS - CNTC

- a. Ao Coordenador do Núcleo técnico de Comissários compete:
- i. elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo técnico de Comissários, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121, em coordenação com a GCTA;
 - ii. coordenar as análises e prazos dos processos de aceitação/aprovação de Manuais de Comissários, Programas de Treinamento de Comissários, Credenciamento de Examinadores Comissários, bem como emitir pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - iii. avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo técnico de Comissários, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - iv. emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 121 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GCTA;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. participar, em conjunto com o gerente da GCTA, da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe;
 - viii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - ix. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Coordenação do Núcleo Técnico de Comissários deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação do Núcleo Técnico de Comissários tenham formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.6. COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TÉCNICO DE DESPACHO OPERACIONAL E PERFORMANCE - CNTDOV

- a. Ao Coordenador do Núcleo técnico de Despacho Operacional e Performance compete:
- i. elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo técnico de Despacho Operacional e Performance, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121, em coordenação com a GCTA;
 - ii. coordenar as análises e prazos dos processos de aceitação/aprovação de Manuais de Despacho Operacional de Voo, Programas de Treinamento de Despachantes, Credenciamento de Examinadores DOV, bem como emitir pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - iii. avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo técnico de Despacho Operacional e Performance, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - iv. emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 121 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GCTA;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. participar, em conjunto com o gerente da GCTA, da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe;
 - viii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC;
 - ix. identificar as necessidades de capacitação dos servidores sob a sua coordenação de modo a possibilitar o melhor andamento das atividades do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance; e

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 13/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- x. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Coordenação do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance tenham formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.7. COORDENAÇÃO DO NÚCLEO TÉCNICO DE OPERADORES RBAC 129 – CN129

- a. Ao Coordenador do Núcleo Técnico de Operadores RBAC 129 compete:
 - i. elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo Técnico de Operadores RBAC 129, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos, em coordenação com a GCTA;
 - ii. coordenar as análises e prazos dos processos de homologação e revisão de Especificações Operativas dos operadores regidos pelo RBAC 129;
 - iii. avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo Técnico de Operadores RBAC 129, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - iv. emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 129 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GCTA;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que compõem as equipes responsáveis pelas atividades de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. participar, em conjunto com o gerente da GCTA, da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe;
 - viii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC;
 - ix. identificar as necessidades de capacitação dos servidores sob a sua coordenação de modo a possibilitar o melhor andamento das atividades do N129; e
 - x. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Coordenação do Núcleo Técnico de Operadores RBAC 129 deve ter, preferencialmente, o curso de instrução inicial do Programa IDISR estabelecido pelo SRVSOP e formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação do Núcleo Técnico de Operadores RBAC 129 tenham o curso de instrução inicial do Programa IDISR estabelecido pelo SRVSOP e formação na trilha de

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.8. ASSESSORIA DE SGSO GCTA

- a. Ao Assessor de SGSO da GCTA compete:
- i. propor, em coordenação com a GCTA, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados ao Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO) de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 121;
 - ii. elaborar propostas de MPR, pertinentes à atividade de inspeção do SGSO de operadores de transporte aéreo, em coordenação com a GCTA;
 - iii. interagir com os operadores do RBAC 121 com o propósito de buscar o estabelecimento, implementação e manutenção, por esses entes regulados, de um SGSO aceitável para a ANAC;
 - iv. avaliar qualitativamente os processos em curso na Assessoria de SGSO GCTA, verificando a conformidade com os MPR internos e demais normativos relacionados;
 - v. coordenar a execução das inspeções do SGSO dos operadores de transporte aéreo RBAC 121 em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades da Assessoria de SGSO GCTA e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. participar da avaliação de desempenho individual dos servidores que compõem a sua equipe, em conjunto com o gerente da GCTA;
 - viii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC;
 - ix. realizar pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do SGSO dos operadores regidos pelo RBAC 121;
 - x. consolidar na forma de relatórios os indicadores de segurança operacional dos operadores de transporte aéreo 121 disponíveis na GCTA, provenientes de outros setores da ANAC ou mesmo externo à Agência; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Assessoria de SGSO GCTA deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS e/ou na trilha de aprendizagem Auditores SGSO do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3. Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG

4.3.1. Estrutura da GOAG:

- a. Estrutura da GOAG é composta por:
- i. Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, e com um substituto eventual;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 15/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- ii. Gerência Técnica de Padrões Operacionais de São Paulo – GTPO/SP, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
- iii. Gerência Técnica de Padrões Operacionais do Rio de Janeiro – GTPO/RJ, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
- iv. Gerência Técnica de Padrões Operacionais de Brasília – GTPO/DF, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV e com um substituto eventual;
- v. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo, com o titular sendo um CCT-IV;
- vi. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Rio de Janeiro, com o titular sendo um CCT-IV;
- vii. Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Brasília, com o titular sendo um CCT-IV;
- viii. Coordenação de Operações RBHA 91 - São Paulo, com o titular sendo um CCT-III;
- ix. Coordenação de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro, com o titular sendo um CCT-III;
- x. Coordenação de Operações Offshore, com o titular sendo um CCT-III;
- xi. Coordenação de Operações Aeroagrícolas RBAC 137, com o titular sendo um CCT-III;
- xii. Coordenação da Aviação de Estado (Pública) – CAvE, com o titular sendo um CCT-III; e
- xiii. Assessoria de SGSO GOAG, com o titular sendo um CCT-III.

4.3.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GOAG:

4.3.2.1. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DA AVIAÇÃO GERAL – GOAG

- a. Ao Gerente de Operações da Aviação Geral compete:
 - i. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelos RBACs nºs 133, 135 e 137;
 - ii. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelo RBAC nº 135;
 - iii. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos dentro de sua área de competência e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;
 - iv. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
 - v. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vi. analisar e emitir aceitação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional - SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vii. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- viii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;
- ix. a emissão das Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 135;
- x. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;
- xi. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores regidos pelo RBAC 135, 137, 133 e RBHA 91;
- xii. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelos RBHAs 91 e 103A e pelo RBAC nº 105;
- xiii. fiscalizar o transporte de artigos perigosos por operadores aéreos;
- xiv. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
- xv. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
- xvi. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelos RBHA 91 e 103A;
- xvii. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
- xviii. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de certificação e acompanhamento continuado de operadores aéreos regidos pelo RBAC nº 135 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xix. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de certificação e acompanhamento continuado dos operadores de serviços aéreos especializados regidos pelos RBHA 91 e RBAC 137 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xx. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de emissão de autorizações e acompanhamento continuado dos operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC nº 133 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xxi. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para as atividades atribuídas aos destacamentos da GOAG de inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional em operadores aéreos fiscalizados por aqueles destacamentos da GOAG;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 17/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- xxii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos dos RBHAs 91 e 103A e dos RBACs nºs 105, 133, 135 e 137;
 - xxiii. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
 - xxiv. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente;
 - xxv. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados emitidos sob as regras do RBHA 141, ou RBAC que venha a substituí-lo, exclusivamente para Unidades Aéreas Públicas, com a finalidade de formação de suas tripulações;
 - xxvi. emitir e manter atualizada, para cada destacamento da gerência:
 - A. a relação de empresas aéreas regidas pelo RBAC nº 135 sob fiscalização de cada destacamento;
 - B. a relação de operadores de serviço aéreo especializado regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 137 sob fiscalização de cada destacamento; e
 - C. a relação de operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC nº 133 sob fiscalização de cada destacamento; e
 - xxvii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GOAG deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GOAG tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE PADRÕES OPERACIONAIS DE SÃO PAULO – GTPO/SP

- a. Ao Gerente Técnico da Padrões Operacionais-SP compete:
- i. propor a suspensão, revogação, cassação dos operadores aéreos regidos pelos RBHA 91 e RBAC 133, RBAC 135 e RBAC 137;
 - ii. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135;
 - iii. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;
 - iv. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
 - v. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vi. analisar e emitir aceitação do SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- vii. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);
- viii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;
- ix. emitir as Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelos RBHA 91 e RBAC 135;
- x. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;
- xi. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores regidos pelos RBAC 135, RBAC 133, RBAC 137 e RBHA 91;
- xii. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91, pelo RBHA 103A e pelo RBAC 105;
- xiii. fiscalizar o transporte de artigos perigosos por operadores aéreos na sua área de atuação;
- xiv. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
- xv. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
- xvi. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 103A;
- xvii. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, ocorrido dentro de sua área de atuação, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
- xviii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos do RBHA 91, RBHA 103A e RBAC 105, RBAC 133, RBAC 135 e RBAC 137 sob sua área de atuação;
- xix. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
- xx. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente;
- xxi. atuar preferencialmente na seguinte área:
 - A. Estado de São Paulo.
- xxii. efetuar a coordenação e supervisão técnica dos inspetores de operações em atuação nas NURAC dentro da sua área preferencial de competência;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 19/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- xxiii. exercer a coordenação de pessoal dos servidores da Coordenação de Controle e Processamento de Irregularidades lotados em São Paulo:
- A. Na coordenação de pessoal, o gerente técnico é responsável pela elaboração de escalas; coordenação de folgas e férias; verificação e homologação da folha de frequência; e demais atividades referentes à administração de pessoal.
- xxiv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da GTPO/SP deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTPO/SP formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

a) Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo – C135SP

- a. Ao coordenador de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo compete:
- i. propor, em coordenação com a GTPO-SP, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135;
- ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, em coordenação com a Gerência Técnica de Padrões Operacionais de São Paulo;
- iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, sob competência da GTPO-SP;
- iv. informar aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 135 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-SP; e
- v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-SP.
- b. O titular da Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - São Paulo tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

b) Coordenação de Operações RBHA 91 - São Paulo – C091SP

- a. Ao Coordenador de Operações RBHA 91 - São Paulo compete:
- i. propor, em coordenação com a GTPO-SP, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91, em coordenação com a GTPO-SP;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91, sob competência da GTPO-SP;
 - iv. informar aos operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-SP; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-SP.
- b. O titular da Coordenação de Operações de RBHA 91 – São Paulo deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações de RBHA 91 – São Paulo tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.3. GERÊNCIA TÉCNICA DE PADRÕES OPERACIONAIS DO RIO DE JANEIRO – GTPO/RJ

- a. Ao Gerente Técnico de Padrões Operacionais-RJ compete:
- i. propor a suspensão, revogação, cassação dos operadores aéreos regidos pelos RBHA 91 e RBAC 133, RBAC 135 e RBAC 137;
 - ii. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135;
 - iii. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;
 - iv. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
 - v. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vi. analisar e emitir aceitação do SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vii. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);
 - viii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 21/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- ix. a emissão das Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelos RBHA 91 e RBAC 135;
 - x. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;
 - xi. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores regidos pelos RBAC 133, RBAC 135, RBAC 137 e RBHA 91;
 - xii. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91, pelo RBHA 103A e pelo RBAC 105;
 - xiii. fiscalizar o transporte de artigos perigosos por operadores aéreos na sua área de atuação;
 - xiv. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
 - xv. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
 - xvi. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 103A;
 - xvii. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, ocorrido dentro de sua área de atuação, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
 - xviii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos do RBHA 91, RBHA 103A e RBAC 105, RBAC 133, RBAC 135 e RBAC 137 sob sua área de atuação;
 - xix. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
 - xx. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente; e
 - xxi. atuar preferencialmente nas seguintes áreas:
 - A. Estado do Rio de Janeiro;
 - B. Estado do Espírito Santo;
 - C. Estado de Minas Gerais; e
 - D. Estado da Bahia.
 - xxii. efetuar a coordenação e supervisão técnica dos inspetores de operações em atuação nas NURAC dentro da sua área preferencial de competência; e
 - xxiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da GTPO/RJ deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- c. É desejável que os servidores lotados na GTPO/RJ tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

a) Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Rio de Janeiro – C135RJ

- a. Ao coordenador de Operações RBAC 135 – Rio de Janeiro compete:
- i. propor, em coordenação com a GTPO-RJ, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, em coordenação com a GTPO-RJ;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, sob competência da GTPO-RJ;
 - iv. informar aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 135 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-RJ; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-RJ.
- b. O titular da Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Rio de Janeiro deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 - Rio de Janeiro tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

b) Coordenação de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro – C091RJ

- a. Ao coordenador de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro compete:
- i. propor, em coordenação com a GTPO-RJ, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91, em coordenação com a GTPO-RJ;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBHA 91, sob competência da GTPO-RJ;
 - iv. informar aos operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-RJ; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-RJ.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 23/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- b. O titular da Coordenação de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações RBHA 91 - Rio de Janeiro tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

c) Coordenação de Operações Offshore - COOF

- a. Ao coordenador de Operações de Offshore - Rio de Janeiro compete:
- propor, em coordenação com a GTPO-RJ, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas offshore;
 - elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas offshore, em coordenação com a GTPO-RJ;
 - coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas offshore, sob competência da GTPO-RJ; e
 - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-RJ.
- b. O titular da Coordenação de Operações Offshore deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações Offshore tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.4. GERÊNCIA TÉCNICA DE PADRÕES OPERACIONAIS DE BRASÍLIA – GTPO/DF

- a. Ao Gerente Técnico de Padrões Operacionais-DF compete:
- propor a suspensão, revogação, cassação dos operadores aéreos regidos pelos RBHA 91 e RBAC 133, RBAC 135 e RBAC 137;
 - emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135;
 - conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;
 - analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
 - analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- vi. analisar e emitir aceitação do SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;
- vii. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);
- viii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;
- ix. a emissão das Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelos RBHA 91 e RBAC 135;
- x. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;
- xi. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores regidos pelos RBAC 133, RBAC 135, RBAC 137 e RBHA 91;
- xii. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91, pelo RBHA 103A e pelo RBAC 105;
- xiii. fiscalizar o transporte de artigos perigosos por operadores aéreos na sua área de atuação;
- xiv. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
- xv. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
- xvi. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 103A;
- xvii. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, ocorrido dentro de sua área de atuação, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
- xviii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos do RBHA 91, 103A e RBAC 105, 133, RBAC 135 e RBAC 137 sob sua área de atuação;
- xix. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
- xx. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente;
- xxi. efetuar a coordenação e supervisão técnica dos inspetores de operações em atuação nas NURAC dentro da sua área preferencial de competência;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 25/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- xxii. atuar preferencialmente nas seguintes áreas:
- A. Estados da Região Norte; e
 - B. Estados da Região Centro-Oeste.
- xxiii. efetuar a coordenação e supervisão técnica dos inspetores de operações em atuação nas NURAC dentro da sua área preferencial de competência; e
- xxiv. exercer as atividades delegadas para Empresas de Transporte Aéreo – 121 – Brasília, com as seguintes atribuições:
- A. elaborar, em coordenação com a GCTA e da GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121;
 - B. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GCTA e participar, mediante deliberação da GCTA, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - I. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados a padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, a organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - C. apresentar, em coordenação com a GCTA e da GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121 e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - D. coordenar os processos de emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelo RBAC 121, sob sua jurisdição;
 - E. propor o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - F. elaborar parecer sobre:
 - I. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos pelos operadores aéreos sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências;
 - II. normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica, que tenham repercussão nas práticas e padrões operacionais dos operadores aéreos sob sua competência; e

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- III. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
 - G. analisar e dar parecer, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - H. elaborar, em coordenação com a GCTA, o Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - I. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCTA; e
 - J. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GCTA via sistemas FOCUS e ECOAR.
- xxv. exercer a coordenação de pessoal dos servidores lotados na Gerência de Certificação de Pessoal – Unidade Regional Brasília - GCEP/DF, na Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – Unidade Regional Brasília – GCOI/DF:
- A. Na coordenação de pessoal, o gerente técnico é responsável pela elaboração de escalas; coordenação de folgas e férias; verificação e homologação da folha de frequência; e demais atividades referentes à administração de pessoal.
- xxvi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da GTPO/DF deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
 - c. É desejável que os servidores lotados na GTPO/DF tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- a) Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 – Brasília – C135DF**
- a. Ao coordenador de Operações RBAC 135 - Brasília compete:
 - i. propor, em coordenação com a GTPO-DF, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, em coordenação com a GTPO-DF;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC 135, sob competência da GTPO-DF;
 - iv. informar aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 135 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-DF; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-DF.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 27/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- b. O titular da Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 – Brasília deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações de Empresas RBAC 135 – Brasília tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

b) Coordenação de Operações Aeroagrícolas RBAC 137 – C137

- a. Ao coordenador de Operações Aeroagrícolas RBAC 137 compete:
- propor, em coordenação com a GTPO-DF, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aeroagrícolas e operações aeroagrícolas regidas pelo RBAC 137;
 - elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de operadores aeroagrícolas e operações aeroagrícolas regidas pelo RBAC 137, em coordenação com a GTPO-DF;
 - coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a operadores aeroagrícolas e operações aeroagrícolas regidas pelo RBAC 137, sob competência da GTPO-DF;
 - informar aos operadores aeroagrícolas regidos pelo RBAC 137 as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GTPO-DF; e
 - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTPO-DF.
- b. O titular da Coordenação de Operações Aeroagrícolas RBAC 137 deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Operações Aeroagrícolas RBAC 137 tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.5. COORDENAÇÃO DA AVIAÇÃO DE ESTADO (PÚBLICA) – CAVE

- a. Ao Coordenador da Aviação de Estado (Pública) compete:
- propor, em coordenação com a GOAG, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados às operações aéreas de Estado (Pública);
 - interagir com os órgãos públicos com o propósito de buscar o estabelecimento, implantação e manutenção de uma rotina operacional aceitável pela ANAC;
 - realizar inspeções, pesquisas, coletas de dados, avaliações, acompanhamentos dos programas de treinamentos e demais procedimentos pertinentes à vigilância continuada da aviação de Estado (Pública);

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- iv. promover estudos, emitir parecer, propor normas e participar, mediante deliberação da Diretoria, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais;
 - v. emitir parecer no tocante a critérios operacionais relacionados à Aviação de Estado (Pública);
 - vi. aprovar, suspender, revogar e cancelar autorizações dos manuais requeridos às operações aéreas de Estado (Pública);
 - vii. estabelecer rotinas pertinentes à vigilância continuada no que concerne às operações aéreas de Estado (Pública), e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - viii. credenciar tripulantes, de notória especialização, para a realização de exames teóricos e práticos de pilotos, assim como suspender ou revogar tal credenciamento;
 - ix. Analisar os processos e emitir parecer, no tocante a concessão de autorização de formação de tripulações exclusivamente de Unidades Aéreas Públicas sob as regras do RBHA 141, ou RBAC que venha a substituí-lo; e
 - x. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da Coordenação da Aviação de Estado (Pública) deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação da Aviação de Estado (Pública) tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.6. **ASSESSORIA DE SGSO GOAG**

- a. Ao Assessor de SGSO da GOAG compete:
- i. propor, em coordenação com a GOAG, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados ao Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC nº 135;
 - ii. interagir com os operadores do RBAC nº 135 com o propósito de buscar o estabelecimento, implementação e manutenção, por esses entes regulados, de um Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional aceitável para a ANAC;
 - iii. realizar auditorias, pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional dos operadores regidos pelo RBAC nº 135; e
 - iv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da Assessoria de SGSO GOAG deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS e/ou na trilha de aprendizagem Auditores SGSO do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 29/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

4.4. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS

4.4.1. Estrutura da GNOS:

- a. Estrutura da GNOS é composta por:
- i. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, e com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
 - iii. Coordenação de Análise, Desempenho e Informação, com o titular sendo um CCT-IV;
 - iv. Coordenação de Processos e Qualidade, com o titular sendo um CCT-IV;
 - v. Coordenação de Escala da SPO, com o titular sendo um CCT-IV; e
 - vi. Assessoria de TI da SPO, com o titular sendo um CCT-IV.

4.4.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GNOS:

4.4.2.1. GERÊNCIA DE NORMAS OPERACIONAIS E SUPORTE – GNOS

- a. Ao Gerente de Normas Operacionais e Suporte compete:
- i. aprovar a elaboração de proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos, de operações aéreas, de transporte de artigos perigosos, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - ii. aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da SPO e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à operação de aeronaves, transporte de artigos perigosos, organizações de instrução e a licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
 - C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de Certificado Médico Aeronáutico (CMA);

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 30/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- D. padrões operacionais relacionados a avaliação operacional de aeronaves e avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes;
 - E. padrões operacionais relacionados a certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes;
 - F. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes; e
 - G. utilização e aplicação de novas tecnologias aeronáuticas nas operações aéreas;
- iii. propor aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da Organização de Aviação Civil Internacional - OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;
 - iv. aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
 - vi. aprovar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;
 - vii. desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;
 - viii. atuar junto a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
 - ix. controlar o orçamento de diárias e passagens da SPO;
 - x. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os servidores lotados na SPO e Inspetores de Aviação Civil inseridos na escala de atividades da SPO;
 - xi. avaliar a propriedade e propor ao superintendente a participação de servidores lotados na SPO e em suas gerências subordinadas em eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;
 - xii. definir a escala para atendimento às atividades de certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos, de operações aéreas, de transporte de artigos perigosos, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 31/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- xiii. revisar periodicamente e propor atualizações ao superintendente sobre o Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;
 - xiv. coordenar a elaboração e coordenar o reporte de desempenho do Plano de Trabalho Anual (PTA) da SPO;
 - xv. coordenar as atividades de resposta aos usuários encaminhadas à SPO via sistemas FOCUS e ECOAR;
 - xvi. confeccionar, propor a aprovação e dar publicidade ao Plano Anual de Capacitação da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP;
 - xvii. planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;
 - xviii. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os Inspectores de Aviação Civil lotados na SPO e os pertencentes ao quadro de outros órgãos que prestam este tipo de serviço à Aviação Civil;
 - xix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;
 - xx. propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação do pessoal da SPO;
 - xxi. propor a atualização da normatização sobre capacitação na SPO, com o objetivo de adequá-la às necessidades da formação e qualificação de servidores desta Superintendência, e de suas gerências subordinadas, em conformidade com o que propugna a Agência por meio da SGP;
 - xxii. gerenciar todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO ou delegar esse gerenciamento; e
 - xxiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GNOS deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Corporativa do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
 - c. É desejável que os servidores lotados na GNOS tenham formação na trilha de aprendizagem Corporativa do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE NORMAS OPERACIONAIS – GTNO

- a. Ao Gerente Técnico de Normas Operacionais compete:
 - i. realizar, consolidar e revisar as análises técnicas e regulatórias inseridas nas propostas de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos, de operações aéreas, de transporte de artigos perigosos, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- ii. realizar, consolidar e revisar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da Superintendência e participar, mediante deliberação da GNOS, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à operação de aeronaves, transporte de artigos perigosos, organizações de instrução e a licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
 - C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de CMA;
 - D. padrões operacionais relacionados à avaliação operacional de aeronaves e à avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes;
 - E. padrões operacionais relacionados à certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes;
 - F. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes; e
 - G. utilização e aplicação de novas tecnologias aeronáuticas nas operações aéreas.
- iii. revisar e consolidar análises de propostas técnicas e regulatórias aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;
- iv. executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de Instruções Suplementares propostas pelas demais gerências da SPO;
- v. executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de MPR propostos pelas demais gerências da SPO;
- vi. executar os procedimentos de publicação dos atos normativos atinentes à competência da SPO, tais como, Instruções Suplementares e MPR;
- vii. elaborar minutas de atos normativos ou decisórios a serem publicados pela GNOS, pela SPO ou pela Diretoria Colegiada da ANAC;
- viii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTNO;
- ix. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GTNO;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 33/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- x. emitir Memorandos e Ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Gerência Técnica; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da GTNO deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Regulamentação OPS e PEL do Programa Específico de Capacitação de Normatização, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTNO formação na trilha de aprendizagem Regulamentação OPS e PEL do Programa Específico de Capacitação de Normatização, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.3. COORDENAÇÃO DE ANÁLISE, DESEMPENHO E INFORMAÇÃO – CADI

- a. Ao Coordenador de Análise, Desempenho e Informação compete:
- i. elaborar estudos e pareceres pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - ii. desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;
 - iii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CADI;
 - iv. consolidar os indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
 - v. manter atualizada base de dados com indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
 - vi. elaborar o reporte de desempenho da SPO na execução de seu Plano de Trabalho Anual;
 - vii. controlar o orçamento de Diárias e Passagens da SPO;
 - viii. coordenar as atividades de resposta aos usuários encaminhadas à SPO via sistemas FOCUS e ECOAR;
 - ix. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GNOS;
 - x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CADI; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da Coordenação de Análise, Desempenho e Informação deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 34/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Análise, Desempenho e Informação tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.4. COORDENAÇÃO DE PROCESSOS E QUALIDADE – CPQ

- a. Ao Coordenador de Processos e Qualidade compete:
- i. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CPQ;
 - iii. elaborar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;
 - iv. elaborar propostas de atualização do Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;
 - v. coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual da SPO;
 - vi. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na CPQ;
 - vii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de assuntos relacionados à capacitação de servidores e afins ligados a SPO, bem como a comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CPQ.
 - viii. confeccionar, propor a aprovação e dar publicidade ao Plano Anual de Capacitação da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);
 - ix. planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;
 - x. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os Inspectores de Aviação Civil lotados na SPO e os pertencentes ao quadro de outros órgãos que prestam este tipo de serviço à Aviação Civil;
 - xi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;
 - xii. propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação do pessoal da SPO;
 - xiii. avaliar a propriedade e propor ao SPO a presença de servidores nela lotados e em suas gerências subordinadas nos eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 35/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- xiv. propor a atualização da normatização sobre capacitação na SPO, com o objetivo de adequá-la às necessidades da formação e qualificação de servidores desta Superintendência, e de suas gerências subordinadas, em conformidade com o que propugna a Agência através da GTCA/SGP; e
 - xv. gerenciar, em coordenação com as gerências, todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO; e
 - xvi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da Coordenação de Processos e Qualidade deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Processos e Qualidade tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.5. COORDENAÇÃO DE ESCALA DA SPO - CE

- a. Ao Coordenador de Escala da SPO compete:
- i. definir a escala para atendimento às atividades de certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos, de operações aéreas, de transporte de artigos perigosos, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Escala;
 - iii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GNOS; e
 - iv. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Escala; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Escala da SPO tenham formação em uma das trilhas de aprendizagem dos Programas Específicos de Capacitação OPS e PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É necessário que os servidores designados para a atividade de Exame de Proficiência Técnica por esta coordenação detenham a licença de piloto, comissário, mecânico de voo ou despachante operacional de aeronave e tenham formação na trilha de aprendizagem Exame de Proficiência Técnica do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.6. ASSESSORIA DE TI DA SPO

- a. Ao Assessor de TI compete:
- i. atuar junto à Superintendência de Tecnologia da Informação para:

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 36/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- A. endereçar chamados para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas informatizados institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
- B. aprovar soluções propostas pela STI para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas informatizados institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
- C. acompanhar os prazos de entrega das soluções de sistemas propostas pela STI; e
- D. homologar, em conjunto com as gerências finalísticas da SPO, as soluções de sistemas entregues pela STI;
- ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas referentes às atividades mencionadas neste artigo;
- iii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GNOS; e
- iv. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas referentes às atividades mencionadas neste artigo;
- v. exercer a coordenação de pessoal dos servidores da GNOS lotados no Rio de Janeiro:
 - A. Na coordenação de pessoal, o assessor é responsável pela elaboração de escalas; coordenação de folgas e férias; verificação e homologação da folha de frequência; e demais atividades referentes à administração de pessoal.
- vi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da Assessoria de TI da SPO deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP

4.5.1. Estrutura da GCEP:

- a. Estrutura da GCEP é composta por:
 - i. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, e com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Fatores Humanos – GTFH, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
 - iii. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 65, com o titular sendo um CCT-III;
 - iv. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBHA 91, com o titular sendo um CCT-IV;
 - v. Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135, com o titular sendo um CCT-III; e
 - vi. Coordenação de Proficiência Linguística, com o titular sendo um CCT-III.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 37/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

4.5.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCEP:

4.5.2.1. GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE PESSOAL – GCEP

- a. Ao Gerente de Certificação de Pessoal compete:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas e de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GNOS e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
 - C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de CMA;
 - D. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes;
 - iii. apresentar, em coordenação com a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos a licença e habilitação de pessoal, observados os padrões e normas estabelecidos e, em especial:
 - A. reconhecer a certificação estrangeira, nos termos dos acordos internacionais celebrados com outros países;
 - B. emitir, suspender, revogar e cancelar licenças de pessoal e certificados de habilitação técnica e de capacidade física e mental;
 - C. emitir, suspender, revogar e requalificar nível de proficiência em língua inglesa de tripulantes;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 38/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- v. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vi. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - vii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCEP;
 - viii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCEP; e
 - ix. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GCEP via sistemas FOCUS e ECOAR.
- b. O titular da GCEP deve ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCEP tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE FATORES HUMANOS – GTFH

- a. Ao Gerente Técnico de Fatores Humanos compete:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de médicos e clínicas médicas executores de exames de saúde periciais para emissão de CMA;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias e auditoria, em coordenação com a GNOS;
 - iii. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos aos processos administrativos que amparam as certificações médicas que atestam as aptidões psicofísicas de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - iv. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - v. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados ao Programa de Prevenção do Uso Indevido de Substâncias Psicoativas na aviação civil e demais programas referidos aos fatores humanos relacionados às operações aéreas;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 39/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- vi. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne ao Programa de Prevenção do Uso Indevido de Substâncias Psicoativas na aviação civil e demais programas referidos aos fatores humanos relacionados às operações aéreas, em coordenação com a GNOS;
 - vii. analisar e dar parecer sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos por pessoas físicas e jurídicas sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências;
 - B. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
 - viii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTFH;
 - ix. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GTFH; e
 - x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela GTFH.
- b. O titular da GTFH deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Certificação Médica do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTFH técnica tenham formação na trilha de aprendizagem Certificação Médica do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.3. COORDENAÇÃO DE EMISSÃO DE LICENÇAS E HABILITAÇÕES – RBAC 65 – CEP65

- a. Ao Coordenador de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 65 compete:
- i. propor, em coordenação com a GCEP e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de mecânicos de manutenção aeronáutica integrantes do cenário operacional da Aviação Geral;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação de mecânicos de manutenção aeronáutica integrantes do cenário operacional da Aviação Geral, em coordenação com a GCEP e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de licenças e habilitações relativas à certificação de mecânicos de manutenção aeronáutica integrantes do cenário operacional da Aviação Geral;
 - iv. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCEP;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 65; e
 - vi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 65.

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBAC 65 deve ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBAC 65 tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.4. COORDENAÇÃO DE EMISSÃO DE LICENÇAS E HABILITAÇÕES – RBHA 91 – CEP91

- a. Ao Coordenador de Emissão de Licenças e Habilitações – RBHA 91 compete:
 - i. propor, em coordenação com a GCEP e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de aeronautas integrantes do cenário operacional da Aviação Geral;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação de mecânicos de manutenção aeronáutica integrantes do cenário operacional da Aviação Geral, em coordenação com a GCEP e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de licenças e habilitações relativas à certificação de aeronautas integrantes do cenário operacional da Aviação Geral;
 - iv. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCEP;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBHA 91; e
 - vi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBHA 91.
- b. O titular da Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBHA 91 deve ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBHA 91 tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.5. COORDENAÇÃO DE EMISSÃO DE LICENÇAS E HABILITAÇÕES – RBAC 121 E RBAC 135 – CEP121135

- a. Ao Coordenador de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135 compete:
 - i. propor, em coordenação com a GCEP e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de aeronautas integrantes do cenário operacional da Aviação relacionada aos RBAC 121 e RBAC 135;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação de mecânicos de manutenção aeronáutica integrantes do cenário operacional da Aviação Geral, em coordenação com a GCEP e com a GNOS;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 41/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de licenças e habilitações relativas à certificação de aeronautas integrantes do cenário operacional da Aviação relacionada aos RBAC 121 e RBAC 135;
 - iv. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCEP;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135; e
 - vi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Emissão de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135.
- b. O titular da Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135 deve ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Emissões de Licenças e Habilitações – RBAC 121 e RBAC 135 tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.6. COORDENAÇÃO DE PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA - PROFLING

- a. Ao Coordenador de Proficiência Linguística compete:
- i. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à avaliação de proficiência linguística de tripulantes, em coordenação com a GCEP e com a GNOS;
 - ii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de licenças e avaliação de proficiência linguística de tripulantes;
 - iii. propor o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - iv. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCEP;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Proficiência Linguística; e
 - vi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Proficiência Linguística.
- b. O titular da Coordenação de Proficiência Linguística deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Proficiência Linguística do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Proficiência Linguística tenham formação na trilha de aprendizagem Proficiência Linguística do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

4.6. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI

4.6.1. Estrutura da GCOI:

- a. Estrutura da GCOI é composta por:
- i. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, e com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Organizações de Formação – GTOF, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, e com um substituto eventual;
 - iii. Coordenação de Exames, com o titular sendo um CCT-V;
 - iv. Coordenação de Qualificação de Simuladores, com o titular sendo um CCT-V;
 - v. Coordenação de Centros de Treinamento de Aviação Civil, com o titular sendo um CCT-V;
 - vi. Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves, com o titular sendo um CCT-IV; e
 - vii. Assessoria de SGSO GCOI, com o titular sendo um CCT-III.

4.6.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCOI:

4.6.2.1. GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE INSTRUÇÃO – GCOI

- a. Ao Gerente de Certificação de Organizações de Instrução compete:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes e de avaliação operacional de aeronaves;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GNOS e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados a organizações de instrução, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - B. padrões operacionais relacionados a avaliação operacional de aeronaves e avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes; e
 - C. padrões operacionais relacionados a certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes.
 - iii. apresentar, em coordenação com a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às organizações de instrução, avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica e testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 43/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- iv. apresentar, em coordenação com a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à elaboração e aplicação de exames de verificação de conhecimentos teóricos dos aeronautas, mecânicos de manutenção aeronáutica, comissários de voo e despachantes operacionais de voo, com a finalidade de obtenção de licenças e habilitações;
- v. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações de instrução, avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica e testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos, observados os padrões e normas estabelecidos e, em especial:
 - A. reconhecer a certificação estrangeira, nos termos dos acordos internacionais celebrados com outros países;
 - B. avaliar e qualificar os dispositivos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, com vistas a sua qualificação e ao controle recorrente dessa qualificação;
 - C. autorizar provisória e permanentemente o funcionamento de aeroclubes, escolas ou cursos de aviação ou de atividade a ela vinculada, incluindo a certificação para atividade aérea do primeiro.
- vi. proceder aplicação de exames de verificação de conhecimentos teóricos dos aeronautas, mecânicos de manutenção aeronáutica, comissários de voo e despachantes operacionais de voo, com a finalidade de obtenção de licenças e habilitações;
- vii. avaliar operacionalmente os modelos de aeronaves a serem operados no Brasil, em coordenação com a Superintendência de Aeronavegabilidade, com vistas ao estabelecimento de padrões de treinamento de tripulante;
- viii. definir o conteúdo programático mínimo e, quando aplicável, a carga horária e demais disposições normativas necessárias para obtenção de licenças, habilitações ou certificados emitidos segundo o RBAC 61, o RBHA 63 e o RBHA 65, ou regulamentos que vierem a substituí-los;
- ix. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
- x. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
- xi. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
- xii. coordenar, regular, padronizar e normatizar as atividades exercidas pelas Unidades Administrativas Regionais em áreas técnicas de competência da GCOI;
- xiii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCOI;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- xiv. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCOI; e
 - xv. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GCOI via sistemas FOCUS e ECOAR; e
 - xvi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GCOI deve ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCOI tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO – GTOF

- a. Ao Gerente Técnico de Organizações de Formação compete:
- i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro regulamento que os substitua;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro regulamento que os substitua, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro Regulamento que os substitua, assim como os cursos por estas organizações ministrados;
 - iv. analisar e propor à GCOI o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - v. propor o conteúdo programático mínimo e, quando aplicável, a carga horária e demais disposições normativas necessárias para obtenção de licenças, habilitações ou certificados emitidos segundo o RBAC 61, o RBHA 63 e o RBHA 65, ou regulamentos que os substitua;
 - vi. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - vii. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
 - viii. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da GTOF;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 45/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- ix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTOF;
 - x. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à GTOF via sistemas FOCUS e ECOAR;
 - xi. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GTOF;
 - xii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela GTOF; e
 - xiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da GTOF deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTOF tenham formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.3. COORDENAÇÃO DE EXAMES - COEX

- a. Ao Coordenador de Exames compete:
- i. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne a exames de conhecimentos teóricos de licenças, habilitações e certificados previstos no RBAC 61, RBHA 63, RBHA 65 e RBHA 103A, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - ii. coordenar, aprovar e decidir sobre os processos de recursos relacionados a exames de conhecimentos teóricos de licenças, habilitações e certificados previstos no RBAC 61, RBHA 63, RBHA 65 e RBHA 103A;
 - iii. analisar e propor à GCOI os credenciamentos, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - iv. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da Coordenação de Exames;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Exames;
 - vi. indicar e substituir, nos termos da Instrução Normativa nº 53, de 28 de Janeiro de 2011, os consultores e suplentes, emitindo o respectivo memorando.
 - vii. elaborar resposta de demandas encaminhadas via sistema FOCUS.
 - viii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCOI;
 - ix. aprovar as solicitações de TI dos servidores sob sua supervisão;
 - x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Exames; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Coordenação de Exames deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Instituições de Instrução e/ou Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Exames tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Instituição de Instruções e/ou Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.4. COORDENAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE SIMULADORES - CSIM

- a. Ao Coordenador de Qualificação de Simuladores compete:
 - i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, de equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC;
 - iv. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da Coordenação de Qualificação de Simuladores;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Qualificação de Simuladores;
 - vi. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à Coordenação de Qualificação de Simuladores via sistemas FOCUS e ECOAR.
 - vii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCOI;
 - viii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Qualificação de Simuladores; e
 - ix. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenação de Qualificação de Simuladores deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Qualificação de Simuladores do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Qualificação de Simuladores tenham formação na trilha de aprendizagem Qualificação de Simuladores do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.5. COORDENAÇÃO DE CENTROS DE TREINAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL - CCTAC

- a. Ao Coordenador de Centros de Treinamento de Aviação Civil compete:

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 47/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de instrução regidas pelo RBAC 142;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de organizações de instrução regidas pelo RBAC 142, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a organizações de instrução regidas pelo RBAC 142, assim como os cursos por estas organizações ministrados;
 - iv. analisar e propor à GCOI o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - v. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da Coordenação de Centros de Treinamento;
 - vi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Centros de Treinamento;
 - vii. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à Coordenação de Centros de Treinamento via sistemas FOCUS e ECOAR.
 - viii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na GCOI;
 - ix. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Centros de Treinamento; e
 - x. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenação de Centros de Treinamento de Aviação Civil deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Centros de Treinamento de Aviação Civil tenham formação na trilha de aprendizagem Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.6. COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO OPERACIONAL DE AERONAVES - CAA

- a. Ao Coordenador de Avaliação Operacional de Aeronaves compete:
 - i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à avaliação operacional de aeronaves;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 48/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: A	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à avaliação operacional de aeronaves, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. proceder com as atividades técnicas relacionadas a avaliação operacional de aeronaves dos modelos de aeronaves a serem operados no Brasil, em coordenação com a Superintendência de Aeronavegabilidade, com vistas ao estabelecimento de padrões de treinamento de tripulante;
 - iv. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de definição de programas de treinamento decorrentes das atividades de avaliação operacional de aeronaves;
 - v. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves;
 - vi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves;
 - vii. elaborar resposta aos usuários encaminhadas à Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves via sistemas FOCUS e ECOAR.
 - viii. verificar e homologar os registros de frequência, folgas e férias dos servidores lotados na Gerencia de Certificação de Organizações de Instrução;
 - ix. emitir Memorandos e Ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves; .
 - x. definir, em coordenação com a GCEP, a licença e/ou habilitação requerida dos modelos de aeronaves a serem operados no Brasil; e
 - xi. compor o Grupo de Discussão de MMEL em coordenação com a GGCP/SAR; e
 - xii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves deve ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Avaliação Operacional de Aeronaves do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenação de Avaliação Operacional de Aeronaves tenham formação na trilha de aprendizagem Avaliação Operacional de Aeronaves do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.7. ASSESSORIA DE SGSO GCOI

- a. Ao Assessor de SGSO da GCOI compete:
- i. elaborar, em coordenação com a GCOI, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à implantação, operação e manutenção do SGSO de organizações de instrução;
 - ii. apresentar, em coordenação com a GCOI, estudos, pareceres e propostas de rotinas de certificação e vigilância continuada no que concerne às organizações de instrução, pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais relacionados ao SGSO estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: A	Data da publicação: 20/01/2017	Página: 49/51
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- iii. realizar auditorias, pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do SGSO das organizações de instrução;
 - iv. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - v. elaborar, em coordenação com a GCOI, o Plano de Trabalho Anual da Assessoria de SGSO da GCOI;
 - vi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Assessoria de SGSO da GCOI;
 - vii. elaborar resposta aos usuários de questionamentos encaminhados à Assessoria de SGSO da GCOI via sistemas FOCUS e ECOAR;
 - viii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Assessoria de SGSO da GCOI; e
 - ix. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Assessoria de SGSO GCOI deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Instituições de Instrução e/ou Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL e/ou na trilha de aprendizagem Auditores SGSO do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.7. Atribuições comuns dos titulares das Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações

- a. Aos titulares das Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações da SPO está delegada a coordenação de pessoal. Na coordenação de pessoal, o titular é responsável pela elaboração de escalas; coordenação de folgas e férias; verificação e homologação da folha de frequência; e demais atividades referentes à administração de pessoal.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Somente o superintendente da SPO, ou quem ele delegar, pode autorizar procedimentos diversos aos expostos neste manual.
- b. O Superintendente poderá delegar atribuições para servidores de outras unidades organizacionais da ANAC.
- c. Os casos omissos serão solucionados pelo superintendente da SPO, ou por quem ele delegar.
- d. Servidores lotados em outras UORG poderão receber delegações para realização de atividades demandadas pela SPO.

APÊNDICE A. ORGANOGRAMA DA SPO

