



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SGP-020-R00

GRUPOS FORMAIS DE ESTUDOS NA ANAC

03/2017



MPR/SGP-020-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	29/03/2017	SGP	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Constituir Grupo Formal de Estudos na ANAC, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 17.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Gerência Técnica de Capacitação

- a) Constituir Grupo Formal de Estudos na ANAC

2) Gerência Técnica de Gestão do Conhecimento

- a) Constituir Grupo Formal de Estudos na ANAC

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este Manual de Procedimento (MPR) contém informações sobre a constituição de grupos formais de estudos na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), iniciativa que tem como objetivo fomentar ações de aprendizagem conjunta, medida importante para a criação e o compartilhamento de conhecimentos na Agência e para o alcance dos objetivos estratégicos e da missão da ANAC. As atividades são de responsabilidade da Gerência Técnica de Gestão do Conhecimento (GTGC), da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GDPE/SGP).

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, o seguinte processo de trabalho:

- a) Constituir Grupo Formal de Estudos na ANAC.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Área Organizacional	Descrição
Gerência Técnica de Capacitação - GTCA(SGP)	Gerência responsável pela gestão da capacitação da ANAC.
Gerência Técnica de Gestão do Conhecimento - GTGC(SGP)	Gerência responsável pela gestão do conhecimento da ANAC.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Gestão de Pessoas aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como



MPR/SGP-020-R00

seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Sigla

Definição	Significado
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
GTCA/GDPE/SGP	Gerência Técnica de Capacitação
GTGC/GDPE/SGP	Gerência Técnica de Gestão do Conhecimento
SGP	Superintendência de Gestão de Pessoas

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

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

Competência	Áreas e Grupos
Analisa de forma criteriosa os elementos constituintes da solicitação de criação de grupo formal de estudos na ANAC.	GTGC(SGP)
Elabora projeto básico para a constituição de grupo formal de estudos conforme modelo de projeto básico e orientações da GTCA.	GTGC(SGP)
Orienta os participantes do grupo formal de estudos de forma a assegurar a execução das atividades, conforme previsto no projeto básico.	GTGC(SGP)
Redige textos jornalísticos com clareza e objetividade.	GTGC(SGP)
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	GTGC(SGP)

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Constituir Grupo Formal de Estudos na ANAC

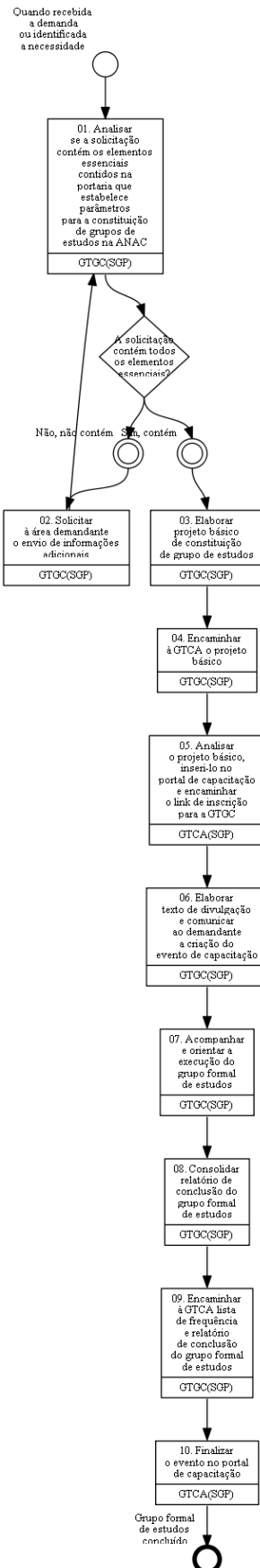
Consiste na constituição de Grupo Formal de Estudos na ANAC.

O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Quando recebida a demanda ou identificada a necessidade", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Grupo formal de estudos concluído".

As áreas envolvidas na execução deste processo são: GTCA(SGP), GTGC(SGP).

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Orienta os participantes do grupo formal de estudos de forma a assegurar a execução das atividades, conforme previsto no projeto básico; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (3) Elabora projeto básico para a constituição de grupo formal de estudos conforme modelo de projeto básico e orientações da GTCA; (4) Redige textos jornalísticos com clareza e objetividade; (5) Analisa de forma criteriosa os elementos constituintes da solicitação de criação de grupo formal de estudos na ANAC.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Analisar se a solicitação contém os elementos essenciais contidos na portaria que estabelece parâmetros para a constituição de grupos de estudos na ANAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: A solicitação deve conter os seguintes elementos: assunto, justificativa, duração, frequência dos encontros, número máximo de participantes e indicação do moderador. A demanda é recebida pelo e-mail gtgc.sgp@anac.gov.br.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa de forma criteriosa os elementos constituintes da solicitação de criação de grupo formal de estudos na ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A solicitação contém todos os elementos essenciais?" seja "sim, contém", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar projeto básico de constituição de grupo de estudos". Caso a resposta seja "não, não contém", deve-se seguir para a etapa "02. Solicitar à área demandante o envio de informações adicionais".

02. Solicitar à área demandante o envio de informações adicionais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: A solicitação deve ser enviada por e-mail.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Analisar se a solicitação contém os elementos essenciais contidos na portaria que estabelece parâmetros para a constituição de grupos de estudos na ANAC".

03. Elaborar projeto básico de constituição de grupo de estudos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: Nesta etapa, deve-se criar o projeto básico para a constituição de grupo de estudos, conforme modelo adotado pela Gerência Técnica de Capacitação (GTCA/GDPE/SGP). Deve-se levar em consideração os termos dispostos na portaria que estabelece os parâmetros para a constituição de grupos de estudos na ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora projeto básico para a constituição de grupo formal de estudos conforme modelo de projeto básico e orientações da GTCA.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Encaminhar à GTCA o projeto básico".

04. Encaminhar à GTCA o projeto básico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: encaminhamento via SEI! O projeto básico também deverá ser assinado pelo AICD da área demandante.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Analisar o projeto básico, inseri-lo no portal de capacitação e encaminhar o link de inscrição para a GTGC".

05. Analisar o projeto básico, inseri-lo no portal de capacitação e encaminhar o link de inscrição para a GTGC
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA(SGP).
DETALHAMENTO: O encaminhamento do link será realizado por e-mail.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar texto de divulgação e comunicar ao demandante a criação do evento de capacitação".

06. Elaborar texto de divulgação e comunicar ao demandante a criação do evento de capacitação
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).
DETALHAMENTO: O texto deverá ser encaminhado à Gerência Técnica de Assessoramento (GTAS/SGP), para envio à ASCOM, tendo em vista publicação na Intranet. A comunicação ao demandante sobre a criação do evento de capacitação será feita por e-mail.
COMPETÊNCIAS: - Redige textos jornalísticos com clareza e objetividade.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Acompanhar e orientar a execução do grupo formal de estudos".

07. Acompanhar e orientar a execução do grupo formal de estudos
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).
DETALHAMENTO: A GTGC dará as instruções e fará o acompanhamento das atividades do grupo formal de estudos, de forma a assegurar o bom andamento dos trabalhos.
COMPETÊNCIAS: - Orienta os participantes do grupo formal de estudos de forma a assegurar a execução das atividades, conforme previsto no projeto básico.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Consolidar relatório de conclusão do grupo formal de estudos".

08. Consolidar relatório de conclusão do grupo formal de estudos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: O relatório deverá conter os seguintes elementos: I - Temática específica e perguntas a serem respondidas; II - Justificativa, alinhamento e relevância do estudo com ações institucionais da ANAC; III - Leituras realizadas; IV - Período, modalidade, carga horária, encontros realizados e registros de frequência; V - Nome, SIAPE e UORG dos participantes; e VI - Desenvolvimento, respostas às perguntas e conclusões do grupo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Encaminhar à GTCA lista de frequência e relatório de conclusão do grupo formal de estudos".

09. Encaminhar à GTCA lista de frequência e relatório de conclusão do grupo formal de estudos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTGC(SGP).

DETALHAMENTO: O encaminhamento ocorre por meio do SEI!

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Finalizar o evento no portal de capacitação".

10. Finalizar o evento no portal de capacitação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA(SGP).

DETALHAMENTO: O grupo formal de estudos deverá ser finalizado no portal de capacitação.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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