



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SAS-410-R00

GOPE - GERENCIAMENTO DE HOTRAN E SIAPANAC

12/2016



MPR/SAS-410-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	20/12/2016	SAS	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. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, 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. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Gerenciar Usuários de HOTRAN, SIAVANAC e LAS, pág. 12.
 - 5.2) Distribuir Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS, pág. 16.
 - 5.3) Analisar Solicitação de SIAVANAC, pág. 19.
 - 5.4) Analisar Pedidos de HOTRAN e SIAVANAC para Voos Internacionais, pág. 22.
 - 5.5) Analisar Solicitação de LAS, pág. 26.
 - 5.6) Emitir Lista de Pessoas em Dívida Ativa, pág. 28.
 - 5.7) Comunicar Empresa sobre Inscrição em Dívida Ativa, pág. 30.
 - 5.8) Consolidar Solicitação de HOTRAN/SIAVANAC, pág. 31.
 - 5.9) Verificar Solicitação de HOTRAN e de LAS Não Reencaminhada, pág. 35.
 - 5.10) Aprovar Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS, pág. 38.
- 6) Disposições Finais, pág. 42.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GTMS - Análise de Operações Internacionais

- 1) Analisar Pedidos de HOTRAN e SIAVANAC para Voos Internacionais

b) GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC

- 1) Analisar Solicitação de SIAVANAC
- 2) Comunicar Empresa sobre Inscrição em Dívida Ativa
- 3) Consolidar Solicitação de HOTRAN/SIAVANAC
- 4) Distribuir Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS
- 5) Gerenciar Usuários de HOTRAN, SIAVANAC e LAS
- 6) Verificar Solicitação de HOTRAN e de LAS Não Reencaminhada

c) O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos

- 1) Aprovar Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS
- 2) Emitir Lista de Pessoas em Dívida Ativa

d) O GTMS - Gerente Técnico de Monitoramento de Serviços Aéreos

- 1) Analisar Solicitação de LAS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este manual descreve os processos de trabalho referentes ao gerenciamento de autorizações de serviços regulares e não regulares por meio dos sistemas HOTRAN, SIAVANAC e de autorizações de Ligações Aéreas Sistemáticas (LAS), envolvendo desde a distribuição de solicitações, suas análises, aprovações (ou não), alterações e exclusões, bem como o cadastro de usuários, as comunicações com os requerentes, a aprovação e outros.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos - SAS, os seguintes processos de trabalho:

- a) Gerenciar Usuários de HOTRAN, SIAVANAC e LAS.
- b) Distribuir Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS.
- c) Analisar Solicitação de SIAVANAC.
- d) Analisar Pedidos de HOTRAN e SIAVANAC para Voos Internacionais.
- e) Analisar Solicitação de LAS.
- f) Emitir Lista de Pessoas em Dívida Ativa.
- g) Comunicar Empresa sobre Inscrição em Dívida Ativa.
- h) Consolidar Solicitação de HOTRAN/SIAVANAC.
- i) Verificar Solicitação de HOTRAN e de LAS Não Reencaminhada.
- j) Aprovar Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS.

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:

Grupo Organizacional	Descrição
GTMS - Análise de Operações Internacionais	Grupo envolvidos os responsáveis pela análise de operações aéreas internacionais em relação a ASA(s) da GOPE
GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC	Grupo de gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC
O GOPE	Gerente de Operações de Serviços Aéreos
O GTMS	Gerente Técnico de Monitoramento de Serviços Aéreos

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Acompanhamento de Serviços Aéreos 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 seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

Este MPR não possui definições.

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

Nome	Descrição
Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)	Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)

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
Manuseia com destreza o SEI, especialmente o cadastro, elaboração e tramitação de documentos.	O GTMS
Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.	GTMS - Análise de Operações Internacionais, GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, O GOPE

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
------	-----------	--------

Business Objects (BO)	Sistema de Business Intelligence da IBM contratado pela ANAC.	http://bo.anac.gov.br
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil	https://sistemas.anac.gov.br/saci/
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 todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também 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 Gerenciar Usuários de HOTRAN, SIAVANAC e LAS

Processo destinado ao gerenciamento de usuários do sistema SACI para HOTRAN e SIAVANAC

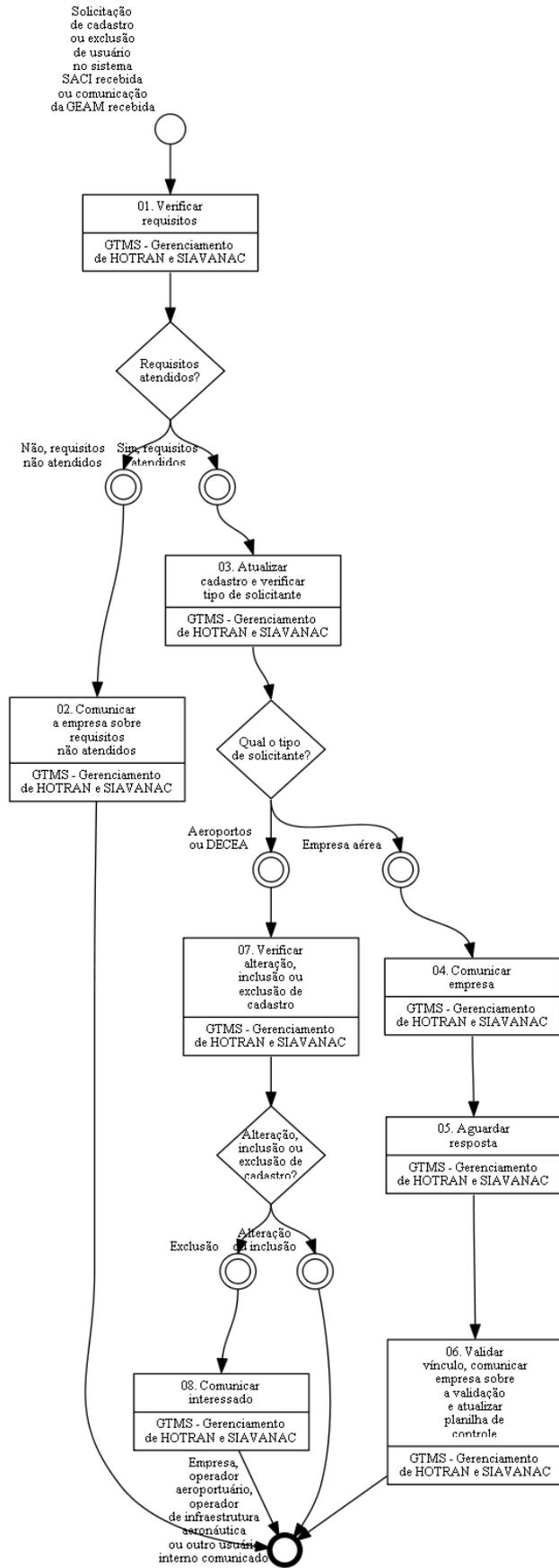
O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação de cadastro ou exclusão de usuário no sistema SACI recebida ou comunicação da GEAM recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Empresa, operador aeroportuário, operador de infraestrutura aeronáutica ou outro usuário interno comunicado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Verificar requisitos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: Após receber a solicitação de inclusão ou exclusão de usuário de HOTRAN e SIAVANAC ou ainda receber comunicado da GEAM sobre nova empresa regular ou não regular, o responsável verifica se todos os requisitos foram atendidos. As informações necessárias são: nome completo, CPF, login desejado, e-mail, telefone do usuário, nome e código ICAO da empresa e o endereço completo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Requisitos atendidos?" seja "sim, requisitos atendidos", deve-se seguir para a etapa "03. Atualizar cadastro e verificar tipo de solicitante". Caso a resposta seja "não, requisitos não atendidos", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa sobre requisitos não atendidos".

02. Comunicar a empresa sobre requisitos não atendidos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável comunica a empresa via ofício sobre os requisitos não atendidos.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

03. Atualizar cadastro e verificar tipo de solicitante

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável acessa o sistema SACI, opção SCA e altera, inclui ou exclui o usuário. O responsável acessa a aba Perfil-Opção HOTRAN ou SIAVANAC e permite ou exclui o acesso aos perfis "Empresa Aérea HOTRAN" e "CONSULTA HOTRAN" para HOTRAN ou "NAO Regular - Empresa Aérea" e "NAO Regular - Consulta (Empresa Aérea)" para SIAVANAC. O responsável verifica tipo de solicitante a ser cadastrado ou excluído. Em caso de aeroportos ou DECEA, deve ser permitida a alteração, a inclusão ou exclusão do acesso ao perfil solicitado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual o tipo de solicitante?" seja "empresa aérea", deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar empresa". Caso a resposta seja "aeroportos ou DECEA", deve-se seguir para a etapa "07. Verificar alteração, inclusão ou exclusão de cadastro".

04. Comunicar empresa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável comunica ao interessado via e-mail das alterações realizadas e indica os próximos passos para o acesso às opções HOTRAN ou SIAVANAC do sistema SACI. O interessado recebe login e senha no e-mail informado.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Aguardar resposta".

05. Aguardar resposta

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável aguarda a comunicação do usuário informando a solicitação de vínculo com a empresa.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Validar vínculo, comunicar empresa sobre a validação e atualizar planilha de controle".

06. Validar vínculo, comunicar empresa sobre a validação e atualizar planilha de controle

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável acessa o sistema SACI (SCA-USUÁRIO-VALIDAR SOLICITAÇÃO), informa o nome do usuário, valida o vínculo solicitado e comunica a empresa sobre a validação em caso de empresa não regular. Para empresa regular, o vínculo é liberado no ato do cadastro. O responsável deve atualizar ainda a planilha "Cadastro Empresas SIAVANAC.xlsx" localizada em Y:\GOPE\GOPEWEB\Processos GOPE\SIAVANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

07. Verificar alteração, inclusão ou exclusão de cadastro

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável verifica se trata-se de alteração, inclusão ou exclusão de cadastro no sistema. Caso se trate de inclusão, o interessado recebe automaticamente um e-mail do sistema contendo as informações de login e senha.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Alteração, inclusão ou exclusão de cadastro?" seja "alteração ou inclusão", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "exclusão", deve-se seguir para a etapa "08. Comunicar interessado".

08. Comunicar interessado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável comunica o interessado via e-mail sobre a exclusão do sistema.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Distribuir Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS

Processo destinado à distribuir as solicitações de aprovação de HOTRAN e SIAVANAC

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Diariamente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

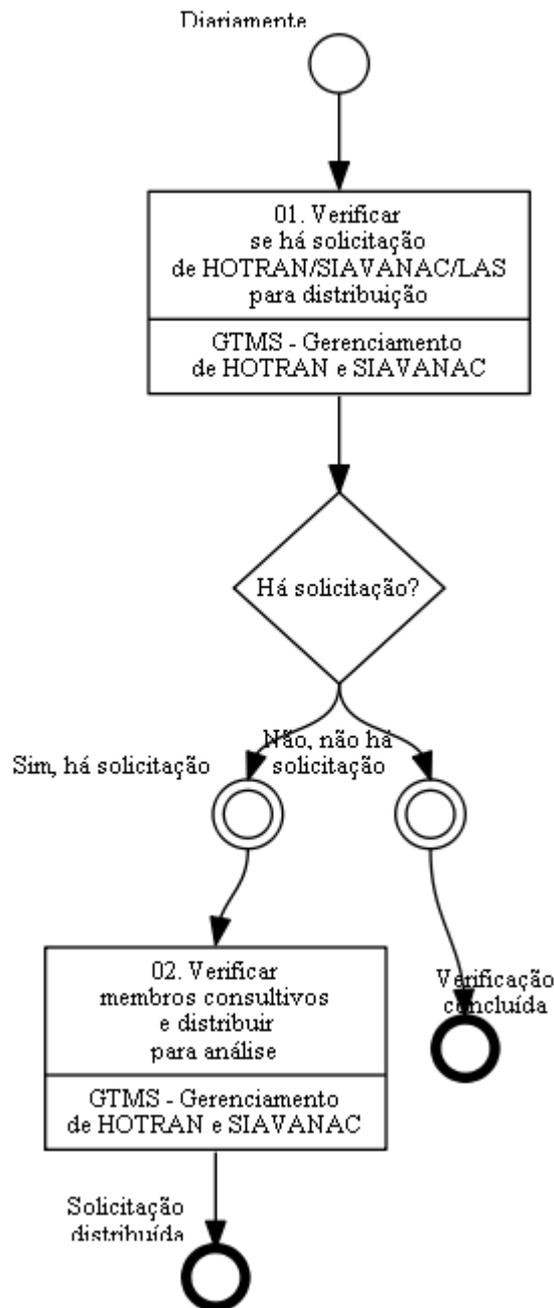
- a) Verificação concluída.
- b) Solicitação distribuída.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Verificar se há solicitação de HOTRAN/SIAVANAC/LAS para distribuição

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: Diariamente, o responsável deve acessar o sistema SACI e verificar se há alguma solicitação de aprovação de voos regulares (HOTRAN) ou não regulares (SIAVANAC) "a distribuir". Se tratando de aeroporto coordenado, é necessário um e-mail da equipe de Slot com um parecer favorável ou não antes da distribuição, e em caso negativo, a solicitação é devolvida à empresa com o parecer do slot descrito.

COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há solicitação?" seja "não, não há solicitação", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, há solicitação", deve-se seguir para a etapa "02. Verificar membros consultivos e distribuir para análise".

02. Verificar membros consultivos e distribuir para análise
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.
DETALHAMENTO: O responsável deve verificar quais são os membros consultivos envolvidos e distribuir a solicitação para análise destes. Caso seja uma alteração, pode não ser necessária a redistribuição para algum membro consultivo. O sistema alerta sobre quais foram as alterações introduzidas pela empresa solicitante.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Analisar Solicitação de SIAVANAC

Processo destinado a análise de solicitação de aprovação de SIAVANAC

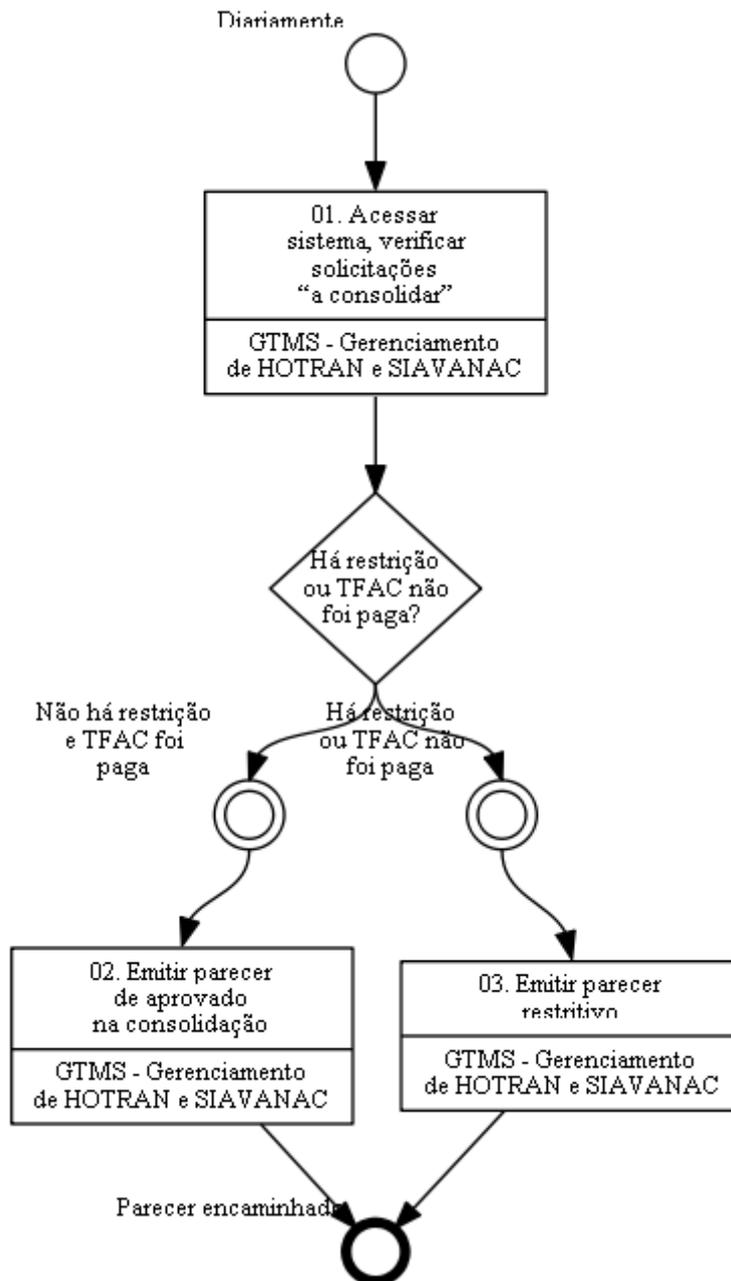
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Diariamente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Parecer encaminhado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Acessar sistema, verificar solicitações "a consolidar"

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: Diariamente, o responsável acessa o sistema SACI e verifica SIAVANACS com situação "a consolidar". O responsável então acessa o site <http://intranet.anac.gov.br/sigec//lançamento/AlocaTFAC/AlocaTFAC.asp?SISQSmodulo=105>, informa os dados recebidos na solicitação e verifica se a TFAC foi paga e se há restrição. Caso a TFAC tenha sido paga, o número de RA gerado deve ser registrado e deverá ser informado no parecer de consolidação.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há restrição ou TFAC não foi paga?" seja "não há restrição e TFAC foi paga", deve-se seguir para a etapa "02. Emitir parecer de aprovado na consolidação". Caso a resposta seja "há restrição ou TFAC não foi paga", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir parecer restritivo".

02. Emitir parecer de aprovado na consolidação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável emite o parecer de consolidação (incluindo o número RA) e colhe a assinatura do O GOPE. Nos casos onde a empresa declara se tratar de "waiver", o responsável emite o parecer "com ressalvas".

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

03. Emitir parecer restritivo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável emite o parecer restritivo no sistema através do sistema SACI e a respectiva opção.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Analisar Pedidos de HOTRAN e SIAVANAC para Voos Internacionais

Processo destinado a análise de pedidos de HOTRAN e SIAVANAC para voos internacionais

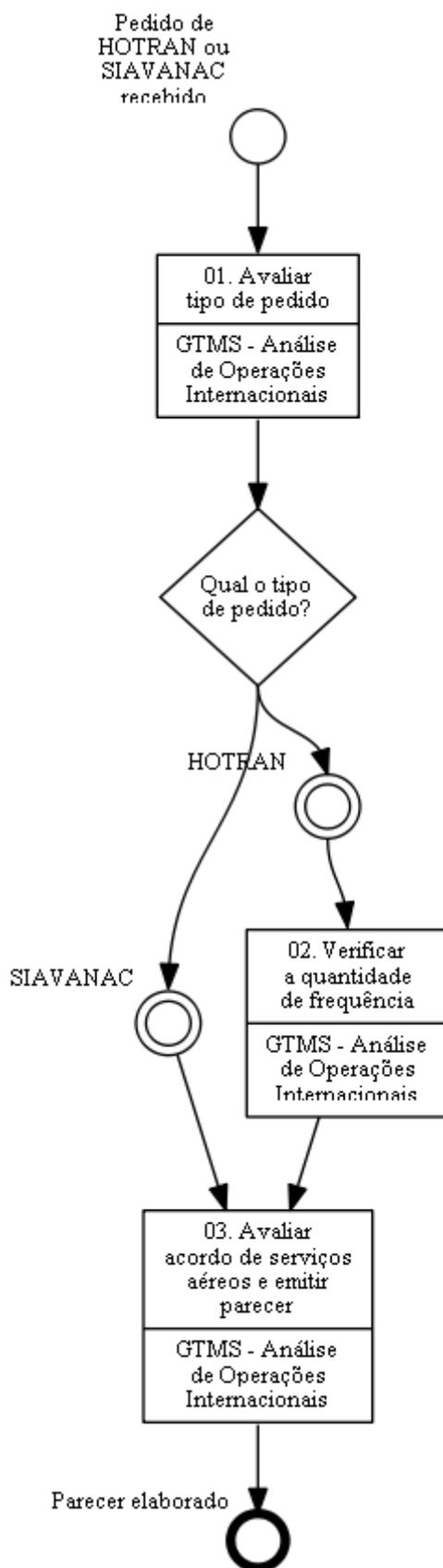
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Pedido de HOTRAN ou SIAVANAC recebido", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Parecer elaborado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Análise de Operações Internacionais, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Avaliar tipo de pedido

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Análise de Operações Internacionais.

DETALHAMENTO: Ao receber pedido de HOTRAN ou SIAVANAC pelo sistema SACI, o responsável deve avaliar o tipo de solicitação recebida, se diz respeito a HOTRAN ou SIAVANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual o tipo de pedido?" seja "SIAVANAC", deve-se seguir para a etapa "03. Avaliar acordo de serviços aéreos e emitir parecer". Caso a resposta seja "HOTRAN", deve-se seguir para a etapa "02. Verificar a quantidade de frequência".

02. Verificar a quantidade de frequência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Análise de Operações Internacionais.

DETALHAMENTO: O responsável deve contar as frequências pleiteadas e verificar se não ultrapassam os limites estabelecidos em Acordo de Serviços Aéreos (ASA) com o outro país (a outra parte do acordo). Se ocorre um aumento na quantidade de frequências operadas em um HOTRAN, é necessário verificar se é ultrapassado o limite de frequências negociadas nesses ASAs (para empresa estrangeiras) ou nas frequências alocadas (para empresas brasileiras).

a) contagem de frequências: Contam-se as frequências que já estão sendo operadas em HOTRAN (Planilha "Voos autorizados vigentes (HOTRAN)*", também denominada de planilha 1.5), o saldo de frequências em HOTRANs aprovados na situação "a vigorar" (Planilha "Voos autorizados "A vigorar"*", também conhecida como planilha 1.4) e, ainda, o saldo de frequências em solicitações em tramitação e que já receberam parecer favorável (Planilha "Tramitação dos pedidos por etapa (com parecer)*", também denominada planilha 1.1). Essas tabelas estão disponíveis para consulta no site da ANAC, endereço: <http://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/empresas/autorizacao-de-servicos/solicitacao-de-hotran>

b) verificação do limite de frequências acordadas (para empresas estrangeiras): Alguns países (ex. Estados Unidos, Espanha, etc.) alocam frequências para suas empresas aéreas. Nesses casos deve-se consultar o resumo do Acordo Bilateral, publicado no site da ANAC, endereço: http://www.anac.gov.br/A_Anac/internacional/acordos-internacionais/1acordos-de-servicos-aereos-1/acordos-bilaterais.

c) verificação do limite de frequências alocadas para empresas brasileiras: Deve-se consultar a tabela publicada no site na Anac, endereço: http://www.anac.gov.br/A_Anac/internacional/acordos-internacionais/3frequencias-internacionais-1.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Avaliar acordo de serviços aéreos e emitir parecer".

03. Avaliar acordo de serviços aéreos e emitir parecer

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Análise de Operações Internacionais.

DETALHAMENTO: O responsável deve identificar os direitos de tráfego pleiteados, verificar se não ultrapassam os acordados em ASA e verificar se a rota pleiteada está de acordo com o quadro de rotas acordado. Deve-se avaliar quais são os direitos de tráfego solicitados pela empresa e verificar se tais direitos estão previstos no ASA. São consultados os resumos dos Acordos Bilaterais, disponíveis no site da ANAC, no endereço

http://www.anac.gov.br/A_Anac/internacional/acordos-internacionais/1acordos-de-servicos-aereos-1/acordos-bilaterais.

Solicitações em HOTRAN que excedem as previsões nos ASAs são restritas.

Solicitações de SIAVANAC em caráter normal não podem exceder as previsões nos ASAs. Já as solicitações em caráter de excepcionalidade (waiver) podem conter operações não previstas nos ASAs. Nesses casos a solicitação é restrita pelo membro consultivo GOPE. Não é possível a solicitação em caráter de excepcionalidade para direitos expressamente vetados em um ASA.

Quando uma empresa inclui uma operação em código compartilhado (code-share) em um Hotran é verificado se a operação em código compartilhado e as rotas a serem operadas foram aprovadas pela Anac, consultando-se os diretórios das empresas

\\Svcd1001\anac\SAS\GOPE\GOPEWEB\GOPE\GOPEINTL.

O responsável deve elaborar um parecer com "nada a opor", "aprovado com ressalvas" ou restritivo, através do sistema SACI e da respectiva opção.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.5 Analisar Solicitação de LAS

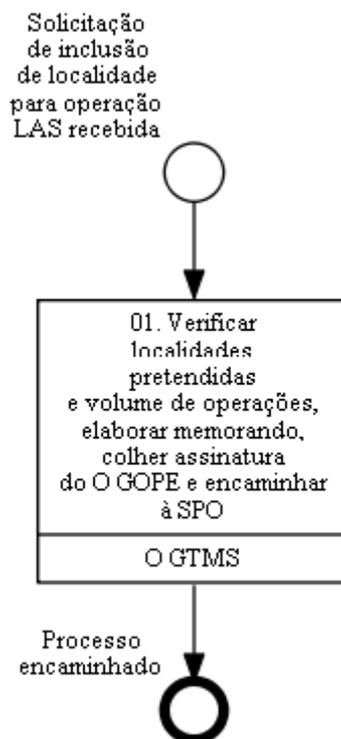
Processo destinado a análise da Ligação Aérea Sistemática - LAS

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação de inclusão de localidade para operação LAS recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Processo encaminhado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: O GTMS, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Manuseia com destreza o SEI, especialmente o cadastro, elaboração e tramitação de documentos.

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



01. Verificar localidades pretendidas e volume de operações, elaborar memorando, colher assinatura do O GOPE e encaminhar à SPO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GTMS - Gerente Técnico de Monitoramento de Serviços Aéreos.
<p>DETALHAMENTO: Ao receber o processo da SPO com solicitação de inclusão de localidade para operação LAS, o responsável verifica se as localidades pretendidas já são atendidas por voo regular e a quantidade de frequências já alocadas. A verificação do atendimento da localidades é feita no sítio da ANAC (http://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/empresas/autorizacao-de-servicos/solicitacao-de-hotran) - Planilhas "Voos autorizados "A vigorar"*" e "Voos autorizados vigentes (HOTRAN)*". A verificação de frequências já alocadas é feita também no sítio da ANAC, mas no sítio http://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/empresas/taxi-aereo/ligacoes-aereas-sistematicas.</p> <p>O responsável deve observar, ainda, se o pedido obedece o item 4.3 da IAC 202-1001, que determina que o limite de 15 frequências semanais de LAS por empresa. Então, o responsável elabora um memorando, deferindo ou indeferindo a solicitação, colhe assinatura do O GOPE, anexa ao processo e o devolve à SPO.</p>
<p>COMPETÊNCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manuseia com destreza o SEI, especialmente o cadastro, elaboração e tramitação de documentos.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

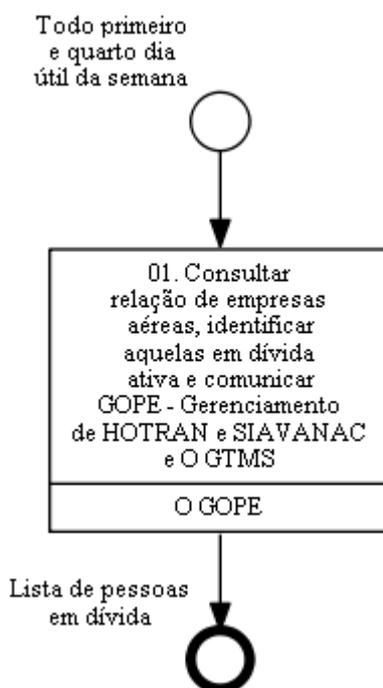
5.6 Emitir Lista de Pessoas em Dívida Ativa

Processo destinado à emissão da lista de pessoas físicas e jurídicas em dívida ativa da União.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo primeiro e quarto dia útil da semana", 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: "Lista de pessoas em dívida".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: O GOPE, Solicitante.

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



01. Consultar relação de empresas aéreas, identificar aquelas em dívida ativa e comunicar GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC e O GTMS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos.

DETALHAMENTO: Todo primeiro e quarto dia útil da semana, após receber o e-mail automático com a relação de CNPJ ou CPF e nomes das pessoas em dívida ativa, o responsável consulta as planilhas de Empresas Aéreas (regulares, não regulares, nacionais e estrangeiras) disponíveis na página

<https://sistemas.anac.gov.br/sas/empresasaereas/empresas.aspx>. O responsável identifica

então as pessoas em dívida ativa e encaminha uma lista por e-mail ao GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC e ao O GTMS.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

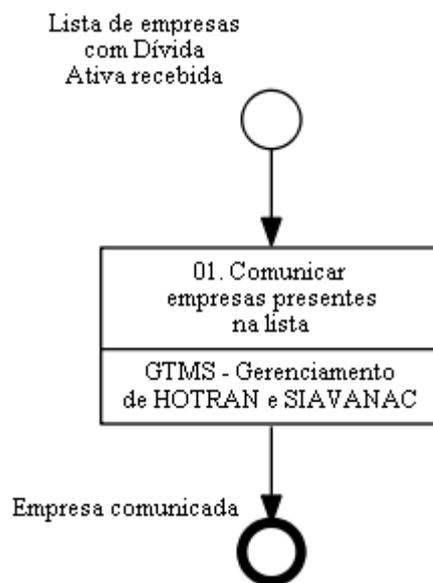
5.7 Comunicar Empresa sobre Inscrição em Dívida Ativa

Processo destinado à comunicação com empresas sobre dívida ativa

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Lista de empresas com Dívida Ativa recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Empresa comunicada".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

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



01. Comunicar empresas presentes na lista

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: Ao receber a lista de empresas com inscrição em Dívida Ativa, o responsável deve comunicar as empresas presentes na lista individualmente. A comunicação pode ser por meio de ofício ou por e-mail.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.8 Consolidar Solicitação de HOTRAN/SIAVANAC

Processo destinado à análise de solicitação de aprovação de HOTRAN

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Diariamente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

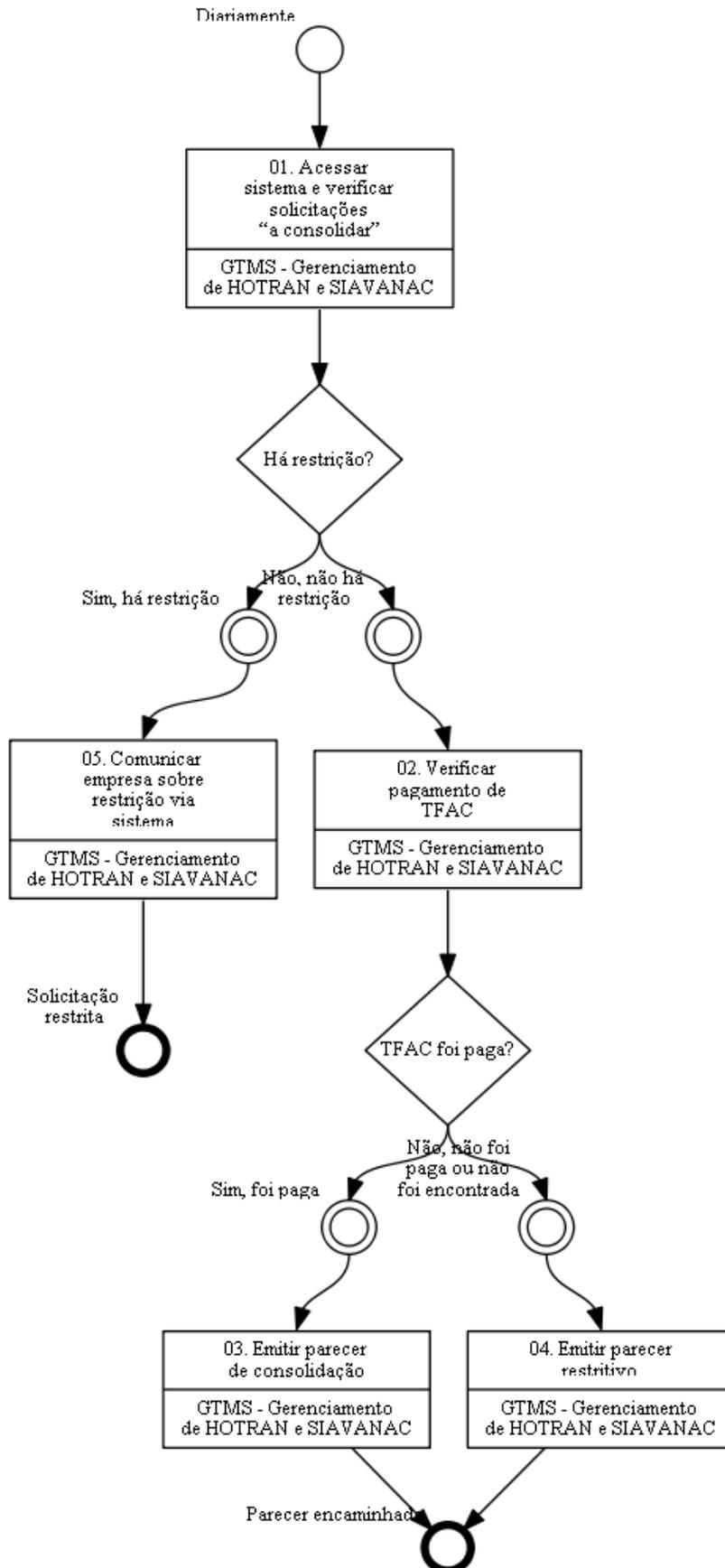
- a) Solicitação restrita.
- b) Parecer encaminhado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Acessar sistema e verificar solicitações "a consolidar"

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: Diariamente, o responsável acessa o sistema SACI e verifica HOTRANs com situação "a consolidar" e verifica se existe parecer restritivo por parte de membro consultivo.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há restrição?" seja "não, não há restrição", deve-se seguir para a etapa "02. Verificar pagamento de TFAC". Caso a resposta seja "sim, há restrição", deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar empresa sobre restrição via sistema".

02. Verificar pagamento de TFAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável então acessa o site

<http://intranet.anac.gov.br/sigec//lançamento/AlocaTFAC/AlocaTFAC.asp?SISQsmodulo=105>, informa os dados recebidos na solicitação e verifica se a TFAC foi paga. Caso a TFAC tenha sido paga, o número de RA gerado deve ser registrado e deverá ser informado no parecer de consolidação.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "TFAC foi paga?" seja "sim, foi paga", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir parecer de consolidação". Caso a resposta seja "não, não foi paga ou não foi encontrada", deve-se seguir para a etapa "04. Emitir parecer restritivo".

03. Emitir parecer de consolidação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável emite o parecer de consolidação (incluindo o número RA).

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Emitir parecer restritivo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.

DETALHAMENTO: O responsável deve emitir um parecer restritivo.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

05. Comunicar empresa sobre restrição via sistema
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.
DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar a empresa solicitante via sistema SACI (opção HOTRAN e SIAVANAC) sobre a restrição.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.9 Verificar Solicitação de HOTRAN e de LAS Não Reencaminhada

Processo destinado à verificação de solicitação de aprovação de HOTRAN não reencaminhada

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Mensalmente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

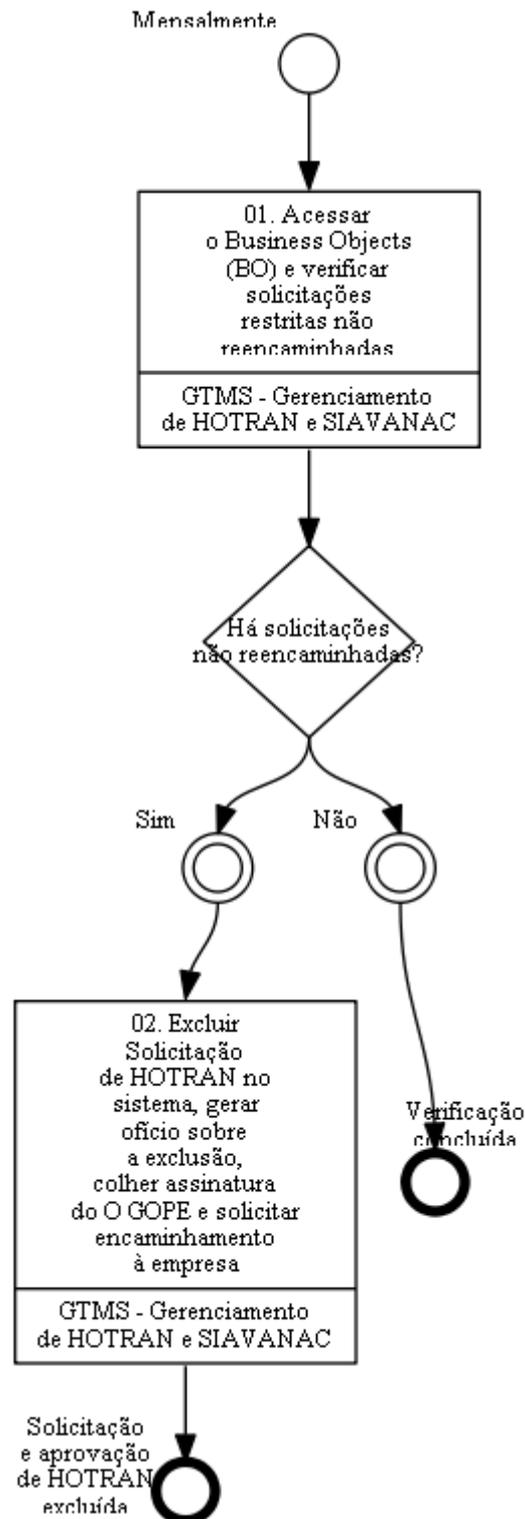
- a) Verificação concluída.
- b) Solicitação e aprovação de HOTRAN excluída.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Acessar o Business Objects (BO) e verificar solicitações restritas não reencaminhadas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.
DETALHAMENTO: Mensalmente, o responsável deve acessar o sistema Business Objects (BO) https://sistemas.anac.gov.br/businessobjects/enterprise115/desktoplaunch/InfoView/logon/logon.do e verificar quais solicitações de aprovação de HOTRAN não foram reencaminhadas no prazo de 10 dias.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Business Objects (BO).
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há solicitações não reencaminhadas?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Excluir Solicitação de HOTRAN no sistema, gerar ofício sobre a exclusão, colher assinatura do O GOPE e solicitar encaminhamento à empresa". Caso a resposta seja "não", esta etapa finaliza o procedimento.

02. Excluir Solicitação de HOTRAN no sistema, gerar ofício sobre a exclusão, colher assinatura do O GOPE e solicitar encaminhamento à empresa
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC.
DETALHAMENTO: O responsável acessa o sistema SACI opção HOTRAN ou SIAVANAC e exclui de ofício a Solicitação de HOTRAN. Na sequência, o responsável gera o ofício de exclusão. Para tanto utiliza-se o modelo Encerramento de solicitação disponível em \\Svcd1001\anac\SAS\GOPE\GOPEWEB\Processos GOPE\HOTRAN\Encerramento de HOTRAN\BD. O responsável colhe a assinatura do O GOPE e solicita o encaminhamento a empresa pelo GOPE - Secretariado.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.10 Aprovar Solicitação de HOTRAN, SIAVANAC e LAS

Processo destinado à aprovação de solicitação de alteração de HOTRAN e SIAVANAC

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Diariamente", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

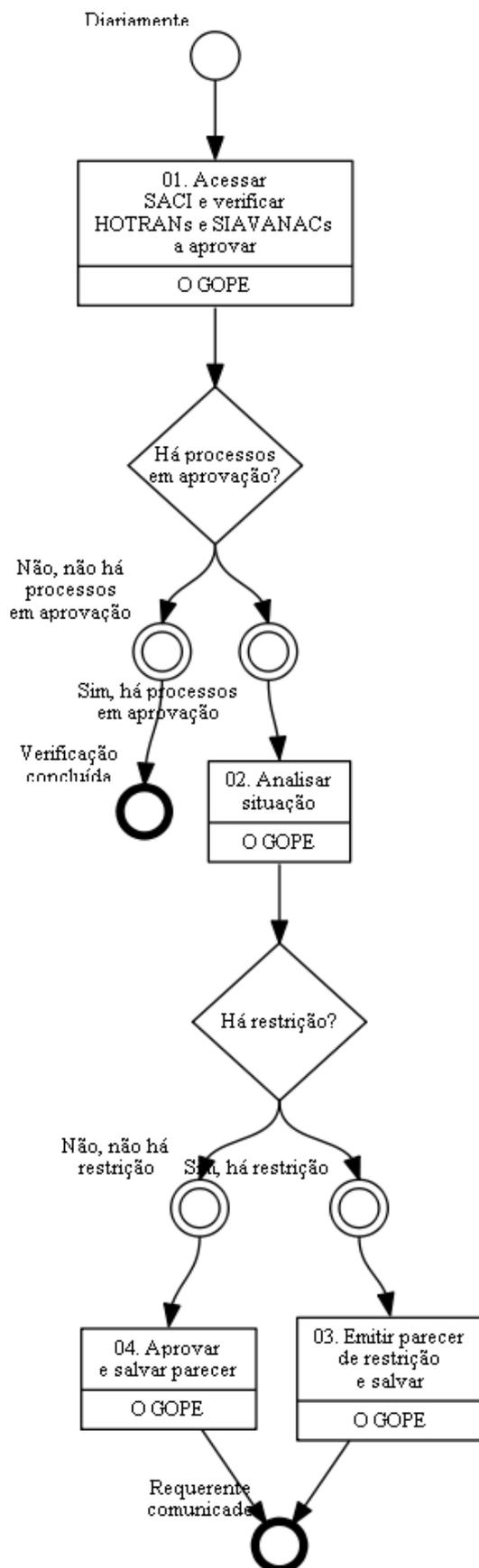
- a) Requerente comunicado.
- b) Verificação concluída.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: O GOPE, Solicitante.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE)".

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



01. Acessar SACI e verificar HOTRANs e SIAVANACs a aprovar

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos.

DETALHAMENTO: Diariamente o responsável acessa o sistema SACI e verifica HOTRANs e SIAVANACs com situação "Em aprovação".

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há processos em aprovação?" seja "não, não há processos em aprovação", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, há processos em aprovação", deve-se seguir para a etapa "02. Analisar situação".

02. Analisar situação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos.

DETALHAMENTO: O responsável deve analisar a situação. Em geral, se todos os membros consultivos e o GTMS - Gerenciamento de HOTRAN e SIAVANAC aprovaram a operação, o responsável a aprova. A exceção se dá em situações onde se faz necessário consulta adicional à SIA ou à SPO, por se tratar de operação de maior risco ou outro fato relacionado a mercado ou processo em andamento na ANAC. O parecer restritivo de uma destas duas superintendências leva o responsável a não autorizar a operação. Em situação onde há restrição em função de liberdade-do-ar, cabe ao responsável considerar o interesse público nacional. Nesse último caso, liberdades de 7ª acima são debatidos com O SAS quando o tráfego é levantado no Brasil.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há restrição?" seja "não, não há restrição", deve-se seguir para a etapa "04. Aprovar e salvar parecer". Caso a resposta seja "sim, há restrição", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir parecer de restrição e salvar".

03. Emitir parecer de restrição e salvar

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos.

DETALHAMENTO: O responsável deve emitir parecer negativo, devidamente motivado.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Aprovar e salvar parecer
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GOPE - Gerente de Operações de Serviços Aéreos.
DETALHAMENTO: O responsável deve emitir parecer favorável à operação no sistema e comunicar ao requerente. A aprovação gera o AVANAC enviado diretamente ao requerente pelo sistema.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SACI com precisão, agilidade e correção, de acordo com seu manual de utilização.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Utilização dos Sistemas HOTRAN Eletrônico, SIAVANAC, BO e SCA (GOPE).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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