



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/ASINT-004-R00

**DEFINIR A POSIÇÃO BRASILEIRA NA REUNIÃO DE
ABERTURA DO CICLO DO CAEP**

08/2017



MPR/ASINT-004-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	11/08/2017	ASINT	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.
 - 2.1) Expressão, pág. 8.
 - 2.2) Sigla, pág. 8.
 - 2.3) Tradução, 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) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 17.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Assessoria Internacional

- a) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) ASINT- Equipe Administrativa

- 1) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP

b) ASINT Meio-Ambiente

- 1) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP

c) ASINT Núcleo de Relações Internacionais

- 1) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O presente MPR estabelece os procedimentos para definir, em Nota Técnica, a posição brasileira no Steering Group e submeter esse posicionamento para aprovação da Diretoria.

O MPR estabelece, no âmbito da Assessoria Internacional - ASINT, o seguinte processo de trabalho:

- a) Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

Decreto nº 21.713, de 27 de agosto de 1946;

IN nº 64, de 15 de outubro de 2002.

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Assessoria Internacional - ASINT	A Assessoria Internacional é responsável por elaborar relatórios e emitir pareceres sobre acordos, tratados, convenções e outros atos relativos ao transporte aéreo internacional, celebrados ou a serem celebrados com outros países ou organizações internacionais.

Grupo Organizacional	Descrição
ASINT-ADM	Grupo da ASINT responsável por protocolar, organizar, realizar análise prévia e categorizar a documentação recebida no

	Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e pela organização administrativa da Assessoria.
ASINT-MA	Servidores responsáveis por assuntos relacionados ao meio-ambiente na Assessoria Internacional.
ASINT- NRI	Grupo de servidores da ASINT responsáveis por ações relacionadas com Relações Internacionais.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Chefe da Assessoria Internacional 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

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento, separadas pelo tipo.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Rede Ambiental	Fórum de caráter consultivo que se destina a promover a gestão eficaz dos aspectos ambientais da aviação civil na esfera de atuação da Agência.

2.2 Sigla

Definição	Significado
CAEP	Committee on Aviation Environmental Protection
GFT	Sistema Gerenciador de Fluxos de Trabalho.
SEI	Sistema Eletrônico de Informações

2.3 Tradução

Definição	Significado
Steering Group	Grupo diretivo do CAEP

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
E-Mail para Membros CAEP	E-mail para membros do CAEP solicitando posicionamento técnico acerca dos Working Papers recebidos pelo membro brasileiro do Steering Group.
E-Mail Rede Ambiental NT CAEP	Texto de e-mail encaminhando, para conhecimento e análise, Nota Técnica com proposta de posicionamento brasileiro para o ciclo do CAEP.
Lista de Membros da Rede Ambiental	Artefato lista os membros da Rede Ambiental.
Memorando para Diretoria sobre CAEP	Memorando para ser encaminhado pela Diretoria submetendo posição brasileira na reunião inaugural do ciclo do CAEP.

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 5, 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
Elabora Nota Técnica, de forma clara e objetiva, contendo proposta de	ASINT-MA

posicionamento referendada pela Rede Ambiental.	
Elabora, de forma clara e objetiva, Nota Técnica contendo resumo dos assuntos que serão discutidos e deliberados na reunião do Steering Group do CAEP.	ASINT-MA
Inclui, de modo preciso e atencioso, documentos no Repositório de Informações Internacionais.	ASINT- NRI

3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

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 Definir a Posição Brasileira na Reunião de Abertura do Ciclo do CAEP

O presente processo estabelece os procedimentos para definir, em Nota Técnica, a posição brasileira no Steering Group e submeter esse posicionamento para aprovação da Diretoria.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Receber convite para reunião de inauguração do ciclo do Committee on Aviation Environmental Protection (CAEP)", 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: "Início do Ciclo de 3 anos do CAEP".

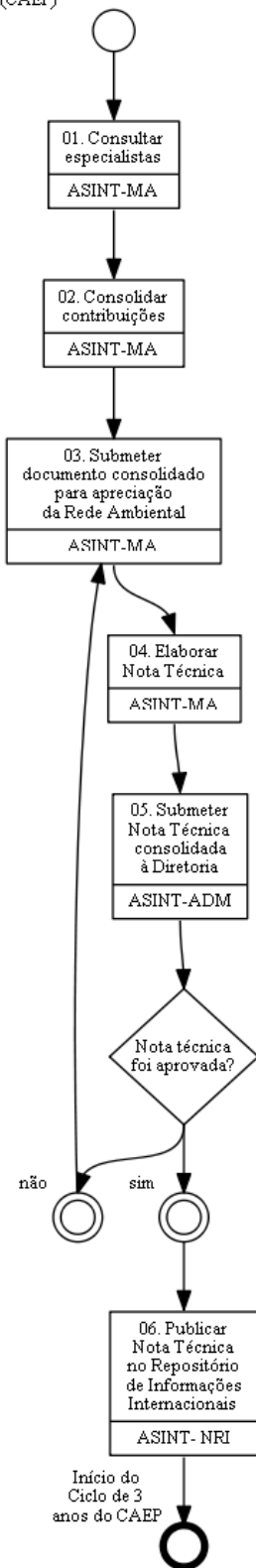
A área envolvida na execução deste processo é a ASINT. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: ASINT- NRI, ASINT-ADM, ASINT-MA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Elabora Nota Técnica, de forma clara e objetiva, contendo proposta de posicionamento referendada pela Rede Ambiental; (2) Elabora, de forma clara e objetiva, Nota Técnica contendo resumo dos assuntos que serão discutidos e deliberados na reunião do Steering Group do CAEP; (3) Inclui, de modo preciso e atencioso, documentos no Repositório de Informações Internacionais.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "E-Mail para Membros CAEP", "E-Mail Rede Ambiental NT CAEP", "Lista de Membros da Rede Ambiental", "Memorando para Diretoria sobre CAEP".

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

Receber convite para reunião de inauguração do ciclo do Committee on Aviation Environmental Protection (CAEP)



01. Consultar especialistas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Meio-Ambiente.

DETALHAMENTO: A cada três anos inicia-se um novo ciclo do Committee on Aviation Environmental Protection (CAEP).

Em fevereiro do ano de início do ciclo, realiza-se a reunião de inauguração.

O membro brasileiro do Steering Group recebe o convite para reunião de preparação cerca de dois a três meses antes da reunião de inauguração do ciclo.

Antes dessa reunião, serão compartilhados os Working Papers que serão discutidos na reunião do CAEP.

Os Working Papers recebidos serão enviados, por e-mail, para membros brasileiros de Working Groups, Task-Forces e Grupos Técnicos para que manifestem posicionamento técnico.

Atualmente, a lista de técnicos do Governo brasileiro atuante no CAEP abrange os seguintes órgãos:

- o ANAC;
- o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil;
- o Ministério das Relações Exteriores;
- o Ministério do Meio Ambiente;
- o Ministério de Minas e Energia;
- o EMBRAPA;
- o Universidade de Campinas (UNICAMP).

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: E-Mail para Membros CAEP, Lista de Membros da Rede Ambiental.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Consolidar contribuições".

02. Consolidar contribuições

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Meio-Ambiente.

DETALHAMENTO: As contribuições coletadas individualmente serão consolidadas em Nota Técnica pelo núcleo de meio-ambiente da ASINT sob coordenação do membro brasileiro no Steering Group do CAEP.

A referida nota deverá conter um resumo dos assuntos que serão discutidos e deliberados na próxima reunião do CAEP, abrangendo a evolução dos temas em cada um dos grupos de trabalho que integra o Comitê. O documento deve apresentar ainda o posicionamento brasileiro para cada assunto discutido e deliberado, destacando a necessidade, quando houver, de intervenção oral por parte do representante brasileiro.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora, de forma clara e objetiva, Nota Técnica contendo resumo dos assuntos que serão discutidos e deliberados na reunião do Steering Group do CAEP.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Submeter documento consolidado para apreciação da Rede Ambiental".

03. Submeter documento consolidado para apreciação da Rede Ambiental

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Meio-Ambiente.

DETALHAMENTO: A proposta de posicionamento será compartilhada por meio de e-mail com os membros da Rede Ambiental.
A submissão do posicionamento à rede deve preceder a realização da reunião do Steering Group.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: E-Mail Rede Ambiental NT CAEP.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar Nota Técnica".

04. Elaborar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Meio-Ambiente.

DETALHAMENTO: Consolidar em Nota Técnica a proposta de posicionamento referendada pela Rede Ambiental.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Nota Técnica, de forma clara e objetiva, contendo proposta de posicionamento referendada pela Rede Ambiental.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Submeter Nota Técnica consolidada à Diretoria".

05. Submeter Nota Técnica consolidada à Diretoria

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT- Equipe Administrativa.

DETALHAMENTO: Submeter Nota Técnica, por meio de memorando, para a apreciação do Gabinete do Diretor responsável pelo macrotema "Meio ambiente".
O posicionamento consolidado deverá ser submetido à apreciação da Diretoria pelo menos uma semana antes da realização do Steering Group.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Memorando para Diretoria sobre CAEP.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Nota técnica foi aprovada?" seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Submeter documento consolidado para apreciação da Rede Ambiental". Caso a resposta seja "sim", deve-se seguir para a etapa "06. Publicar Nota Técnica no Repositório de Informações Internacionais".

06. Publicar Nota Técnica no Repositório de Informações Internacionais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: A equipe responsável disponibilizará o documento final no Repositório de Informações Internacionais.

COMPETÊNCIAS:

- Inclui, de modo preciso e atencioso, documentos no Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/ASINT-004-R00

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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