



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SRA-021-R00

ANÁLISE DE PROJETOS DE AEROPORTOS CONCEDIDOS

08/2017



MPR/SRA-021-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	18/08/2017	SRA	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. 9.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
 - 3.1) Artefatos, pág. 10.
 - 3.2) Competências, pág. 11.
 - 3.3) Sistemas, pág. 11.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 12.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 13.
- 5) Procedimentos, pág. 14.
 - 5.1) Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras, pág. 14.
 - 5.2) Realizar Verificação de Projeto “As Built”, pág. 23.
 - 5.3) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II, pág. 28.
 - 5.4) Subsidiar o Processo de Análise para Concessão de REIDI e para Emissão de Debêntures, pág. 37.
- 6) Disposições Finais, pág. 42.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos

- 1) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II
- 2) Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras
- 3) Realizar Verificação de Projeto "As Built"
- 4) Subsidiar o Processo de Análise para Concessão de REIDI e para Emissão de Debêntures

b) GIOS - Gestão Administrativa

- 1) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II

c) GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras

- 1) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II
- 2) Realizar Verificação de Projeto "As Built"

d) GIOS - Grupo de Análise de Projetos

- 1) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II
- 2) Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras
- 3) Realizar Verificação de Projeto "As Built"
- 4) Subsidiar o Processo de Análise para Concessão de REIDI e para Emissão de Debêntures

e) O GIOS

- 1) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II
- 2) Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O presente MPR dispõe sobre os Processos de Trabalho da Gerência de Investimentos e Obras - GIOS realizados pelo grupo de análise de projetos.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras.
- b) Realizar Verificação de Projeto "As Built".
- c) Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II.
- d) Subsidiar o Processo de Análise para Concessão de REIDI e para Emissão de Debêntures.

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
GIOS - GTAI	Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos
GIOS - GADM	É o grupo de servidores da GIOS que realizam a gestão administrativa da gerência e processos de suporte às áreas finalísticas
GIOS - GAIO	É o grupo de servidores da GIOS responsável pelo acompanhamento dos investimentos e obras realizados nos aeroportos concedidos.
GIOS - GANP	É o grupo de servidores da GIOS responsável pela análise de projetos dos aeroportos concedidos.

O GIOS	O Gerente de Investimentos e Obras
--------	------------------------------------

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Regulação Econômica de Aeroportos 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
Anteprojeto	Representação técnica da opção adotada a partir do estudo de viabilidade e estudos preliminares, apresentada em desenhos sumários, em número e escala suficientes para a perfeita compreensão da obra planejada, contemplando ainda: especificações técnicas e memorial descritivo definindo padrão mínimo aceito, memorial de cálculo que comprove o atendimento aos requisitos mínimos do contrato, e cronograma físico preliminar.
Ordem de Serviço (OS)	Agrupamento de uma ou mais solicitações a serem executadas por um inspetor.
Projeto “as built”	Projeto das instalações tais como construídas, a ser entregue após a realização de obras, respeitadas as normas técnicas aplicáveis, bem como a regulamentação vigente.
Projeto Básico	Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução. Inclui: desenhos, especificações, memoriais, orçamento físico e físico-financeiro, instrumentos de gestão da obra, com grau de detalhamento suficiente para definição de pacotes de trabalho (preponderantes para definição clara de prazos e custos).

2.2 Sigla

Definição	Significado
IQS	Indicadores de Qualidade de Serviço
NURAC	Núcleo Regional de Aviação Civil da ANAC.
RS - Relatório de Serviço	Relatório de Serviço
SEI	Sistema Eletrônico de Informações

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 Análise de Projetos	Manual de elaboração e apresentação de projetos e infraestruturas associadas.
Modelo de Despacho à GEIC com os Subsídios ao Processo de Reidi/debênture	Modelo de Despacho à GEIC com os Subsídios ao Processo de Reidi/debênture
Modelo de Despacho para Solicitação de Informações Complementares à GEIC	Modelo de Despacho para Solicitação de Informações Complementares à GEIC
Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto das Fases I-B e I-C	Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto das Fases I-B e I-C
Modelo de Nota Técnica sobre Análise para Concessão de Reidi/debênture	Modelo de Nota Técnica sobre Análise para Concessão de Reidi/debênture
Modelo de Ofício à Concessionária sobre Não-Objecção ao Projeto	Modelo de Ofício à Concessionária sobre não-objecção ao Projeto
Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência	Modelo de Ofício à Concessionária Alertando sobre Reincidência
Modelo de Ofício para Solicitação de Alterações/complementações no Projeto	Modelo de Ofício para Solicitação de Alterações/complementações no Projeto
Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento	Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento
Portaria SAC Nº 93/2012	Estabelece o procedimento de aprovação dos projetos de implantação de obras de infraestrutura nos sistemas aeroportuários e de proteção ao voo, instalados em aeródromos públicos, para fins de habilitação ao Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura (REIDI),

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
Alinha com a concessionária e o NURAC os objetivos da visita técnica, de forma precisa e detalhada.	GIOS - GAIO
Analisa se o assunto da demanda tem competência de outras áreas, além da GIOS.	GIOS - GANP
Analisa, com atenção, documentação recebida para processo de concessão de REIDI/emissão de debêntures pelas concessionárias de aeroportos, no que concerne aos investimentos e obras.	GIOS - GANP
Analisa, de maneira diligente e criteriosa, os projetos elaborados pelas concessionárias de aeroportos, à luz das disposições do Contrato de Concessão.	GIOS - GANP
Elabora Nota técnica, de forma imparcial e técnica, acerca da análise realizada, levando em consideração requisitos contratuais e legislações vigentes.	GIOS - GAIO, GIOS - GANP
Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos.	GIOS - GTAI
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	GIOS - GTAI, O GIOS
Verifica, de maneira criteriosa, as informações constantes dos projetos "as built" encaminhados pelas concessionárias de aeroportos.	GIOS - GANP
Vistoria, de forma atenta e criteriosa, as instalações aeroportuárias, verificando a manutenção do nível de serviço ao longo da Fase II de execução do Contrato de Concessão do aeroporto.	GIOS - GAIO

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Outlook Web	Sistema de e-mails corporativo da ANAC, destinado ao recebimento e envio manual de e-mails, bem como à criação de regras automáticas de armazenamento em pastas e/ou envio de e-mails.	https://correio.anac.gov.br
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 Analisar Projeto Básico e Anteprojeto de Investimentos e Obras

Este processo de trabalho descreve os procedimentos a serem realizados pela GIOS quando da análise de projetos básicos e anteprojetos dos aeroportos concedidos, elaborados pelas concessionárias e relativos aos investimentos realizados com fins de cumprimento de suas obrigações contratuais, em todas as fases de execução do objeto do contrato, ao longo do período da Concessão.

O processo contém, ao todo, 13 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento do projeto no prazo definido no contrato", 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) Ofício informando atraso enviado.
- b) Processo de lavratura de auto de infração iniciado.
- c) Projeto analisado e ofício enviado à concessionária.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GIOS - GADM, GIOS - GANP, GIOS - GTAI, O GIOS.

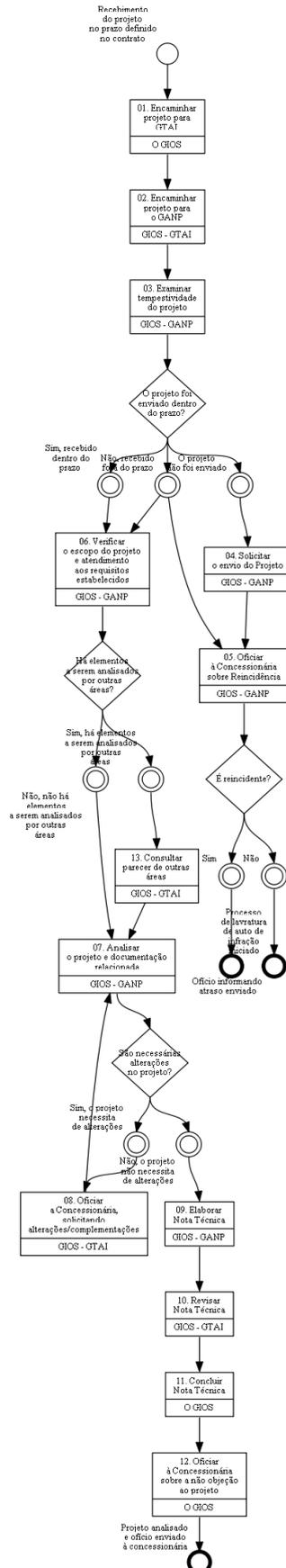
Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa, de maneira diligente e criteriosa, os projetos elaborados pelas concessionárias de aeroportos, à luz das disposições do Contrato de Concessão; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Manual de Análise de Projetos", "Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto das Fases I-B e I-C", "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Não-Objecção ao Projeto", "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência", "Modelo de Ofício para Solicitação de Alterações/complementações no Projeto", "Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento".



MPR/SRA-021-R00

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



01. Encaminhar projeto para GTAI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GIOS.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar o projeto, através do SEI, para o GTAI

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 "02. Encaminhar projeto para o GANP".

02. Encaminhar projeto para o GANP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em o GTAI encaminhar o projeto para o Grupo de Análise de Projetos pelo SEI, atribuindo o processo ao responsável.

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 "03. Examinar tempestividade do projeto".

03. Examinar tempestividade do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em avaliar se o projeto foi recebido dentro do prazo preestabelecido, ou se não foi enviado à ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O projeto foi enviado dentro do prazo?" seja "O projeto não foi enviado", deve-se seguir para a etapa "04. Solicitar o envio do Projeto". Caso a resposta seja "não, recebido fora do prazo", deve-se seguir para as etapas: "05. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência", "06. Verificar o escopo do projeto e atendimento aos requisitos estabelecidos". Caso a resposta seja "sim, recebido dentro do prazo", deve-se seguir para a etapa "06. Verificar o escopo do projeto e atendimento aos requisitos estabelecidos".

04. Solicitar o envio do Projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em solicitar à Concessionária o envio do projeto utilizando o Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento, conforme artefato, no caso em que ele não tenha sido recebido dentro do prazo definido no contrato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência".

05. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um ofício à Concessionária como alerta para casos de reincidência no atraso ou de não envio de documentação, sendo passível de instauração de processo administrativo sancionador. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência, conforme artefato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É reincidente?" seja "sim", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não", esta etapa finaliza o procedimento.

06. Verificar o escopo do projeto e atendimento aos requisitos estabelecidos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em verificar o escopo do projeto encaminhado, com fins de avaliar a necessidade da análise por parte de outra área da ANAC.

Deve-se verificar se a concessionária cumpriu a obrigação de encaminhar os documentos impressos e em meio digital, em arquivos formato DWG e PDF.

E se contém i) representação gráfica dos desenhos técnicos necessários para a compreensão da proposta e verificação das áreas dos componentes, como plantas baixas, cortes e fachadas; ii) Memorial Descritivo; iii) Caderno de Especificações Técnicas; iv) Cronograma físico preliminar e v) Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs e/ou Registros de Responsabilidade Técnica - RRTs, conforme aplicável, referente à elaboração dos projetos

Além disso deve-se verificar se:

I- Os projetos foram apresentados com indicação de escala, de cotas e de áreas dos componentes definidos no contrato de concessão;

II - O desenho das áreas foi feito com poligonais delimitando cada componente a ser avaliado;

III - Foram apresentadas plantas baixas de todos os pavimentos dos terminais de passageiros, sejam eles níveis operacionais ou não;

IV - Foram demarcadas e indicadas nas plantas as áreas ocupadas por carrinhos para transporte de bagagem, áreas de formação de filas em geral, mesas e cadeiras, áreas de assentos, balcões de companhias aéreas junto aos portões de embarque, balcões de check-in, entre outros mobiliários, além de equipamentos como módulos de inspeção de raios-x, esteiras de restituição de bagagem, esteiras rolantes, entre outros;

V - Foram representados graficamente todos os elementos que fizerem parte do processamento do passageiro ou que forem utilizados pelos acompanhantes e visitantes;

VI - Foram apresentadas as indicações de fluxos de passageiros embarcando e desembarcando, domésticos e internacionais, além das conexões nos terminais de passageiros;

VII - Foram indicadas nas plantas dos terminais de passageiros todas as áreas reservadas a concessões comerciais estejam elas em operação ou não;

VIII - Os projetos de ampliação ou reforma contém as indicações das modificações a serem feitas;

IX - Foi apresentada a planta de situação do sítio aeroportuário com a indicação da situação existente, bem como a planta de locação com a indicação das novas edificações ou de ampliações ou de reformas em edificações existentes e infraestruturas associadas;

X - Os projetos foram elaborados com o máximo de clareza, com todas as notas em Português e com as dimensões métricas definidas.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há elementos a serem analisados por outras áreas?" seja "não, não há elementos a serem analisados por outras áreas", deve-se seguir para a etapa "07. Analisar o projeto e documentação relacionada". Caso a resposta seja "sim, há elementos a serem analisados por outras áreas", deve-se seguir para a etapa "13. Consultar parecer de outras áreas".

07. Analisar o projeto e documentação relacionada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em analisar a documentação encaminhada, referente aos requisitos contratuais, notadamente, as prescrições de investimentos do Plano de Exploração Aeroportuária (PEA) e o atendimento aos parâmetros mínimos de dimensionamento, que exprimem o Nível de Serviço Estabelecido.

Além disso, deve-se utilizar o Manual de Análise de Projetos, conforme artefato, como ferramenta de apoio na análise.

No que se refere ao Memorial Descritivo deve constar todas as premissas de projeto para análise, tais como:

I - Vínculo contratual: explicitar as cláusulas contratuais relacionadas ao projeto e apresentar as justificativas que evidenciem o atendimento da cláusula, bem como o fato gerador da obra;

II - Vínculo com PGI: indicar a conformidade com o PGI, ou justificar as alterações e apontar a atualização do PGI, quando aplicável;

III - Horizonte de projeto: informar o ano de referência para o projeto conforme a demanda calculada para o respectivo ano, explicitando a hora-pico que serviu de base para o dimensionamento da infraestrutura, para cada um dos fluxos previstos, conforme aplicável - embarque, desembarque, doméstico, internacional e fluxos simultâneos;

IV - Memorial de cálculo das áreas mínimas por componente;

- V - Memorial de cálculo de vagas de estacionamento público;
VI - Memorial de cálculo para dimensionamento de meio fio e de pontos de acesso ao Terminal de Passageiros;
VII - Memorial de cálculo para quantificação de equipamentos e de posições de atendimento no respectivo componente, quando aplicável;
VIII - Justificativa, acompanhada de memorial de cálculo, para adoção de taxa de conexão para o dimensionamento da infraestrutura, quando aplicável; e
IX - Distribuição de demanda de passageiros domésticos e internacionais, quando áreas reversíveis forem utilizadas para compor área de componente nas respectivas horas pico.

O Caderno de Especificações Técnicas deve constar, no mínimo, a descrição do atendimento às diretrizes mínimas obrigatórias de concepção funcional, arquitetônica, estrutural, instalações e padrões de acabamento, com indicação de materiais que serão utilizados, conforme estabelecido no contrato de concessão.

O Cronograma Físico Preliminar deve constar, no mínimo, o cronograma de planejamento inicial do empreendimento, incluindo as etapas prévias à execução, como obtenção de aprovações de órgãos públicos e de licenças ambientais, além dos principais marcos físicos de execução da obra.

A concessionária deve submeter à ANAC todas as alterações de projeto, posteriores à avaliação inicial, com fundamentação e justificativa, para fins de nova análise, no prazo de no mínimo 3 (três) meses antes do prazo estabelecido para conclusão da obra.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa, de maneira diligente e criteriosa, os projetos elaborados pelas concessionárias de aeroportos, à luz das disposições do Contrato de Concessão.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Análise de Projetos.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "São necessárias alterações no projeto?" seja "sim, o projeto necessita de alterações", deve-se seguir para a etapa "08. Oficiar a Concessionária, solicitando alterações/complementações". Caso a resposta seja "não, o projeto não necessita de alterações", deve-se seguir para a etapa "09. Elaborar Nota Técnica".

08. Oficiar a Concessionária, solicitando alterações/complementações

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um ofício solicitando à concessionária as correções ou complementações necessárias à documentação do projeto enviado. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício para Solicitação de Alterações/complementações no Projeto, conforme artefato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício para Solicitação de Alterações/complementações no Projeto.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Analisar o projeto e documentação relacionada".

09. Elaborar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em elaborar uma nota técnica no SEI, contendo o teor da análise realizada do projeto enviado pela concessionária. A nota deverá descrever:

- 1) Objetivo da nota;
- 2) Referências utilizadas;
- 3) Os acontecimentos dos fatos até a elaboração da nota;
- 4) Análise do projeto com verificação do adimplemento ou não de todas as cláusulas contratuais aplicáveis, baseando-se em fundamentos contratuais e teóricos, além do Manual de elaboração e apresentação de projetos de terminal de passageiros e infraestrutura associadas ;
- 5) A avaliação do projeto deve destacar cada componente do apêndice B do Plano de Exploração Aeroportuária, observando os Parâmetros Mínimos de Dimensionamento;
- 6) Conclusão, informando se o projeto atende ou não aos requisitos contratuais preestabelecidos.

Para projetos da fase I-B e fase I-C deverá ser usado o Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto das Fases I-B e I-C, conforme artefato.

Para projetos da fase II, deverá ser usado o "Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto da Fase II" disponibilizado na seção "modelos" no SEI.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Nota Técnica da Análise de Projeto das Fases I-B e I-C.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Revisar Nota Técnica".

10. Revisar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Essa atividade consiste em revisar a nota técnica de análise do projeto no SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Concluir Nota Técnica".

11. Concluir Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GIOS.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em concluir a Nota Técnica, realizando uma última revisão para a conclusão do processo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "12. Oficiar à Concessionária sobre a não objeção ao projeto".

12. Oficiar à Concessionária sobre a não objeção ao projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GIOS.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um Ofício à Concessionária, informando sobre a análise da ANAC quanto ao projeto apresentado. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício à Concessionária sobre Não-Objecção ao Projeto, conforme artefato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício à Concessionária sobre Não-Objecção ao Projeto.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

13. Consultar parecer de outras áreas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar os elementos do projeto, cuja análise não cabe à GIOS, à outra área da ANAC, solicitando a análise que couber. Ao receber o parecer da área demandada, o GTAI irá encaminhar ao Grupo de Análise de Projetos.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Analisar o projeto e documentação relacionada".

5.2 Realizar Verificação de Projeto "As Built"

Este processo de trabalho descreve os procedimentos a serem adotados na verificação de projetos "as built" encaminhados à ANAC, previamente à conclusão de investimentos pelas concessionárias de aeroportos, realizados com vistas ao cumprimento de obrigações contratuais.

O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de Projeto "as built" no prazo definido no contrato", 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:

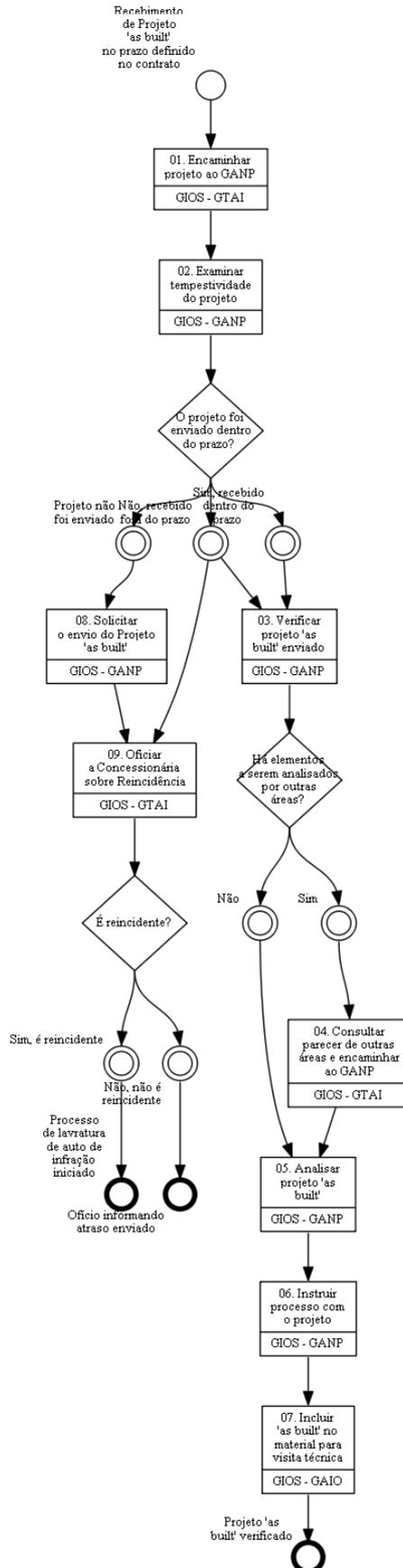
- a) Ofício informando atraso enviado.
- b) Processo de lavratura de auto de infração iniciado.
- c) Projeto "as built" verificado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GIOS - GAIO, GIOS - GANP, GIOS - GTAI.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa se o assunto da demanda tem competência de outras áreas, além da GIOS; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (3) Verifica, de maneira criteriosa, as informações constantes dos projetos "as built" encaminhados pelas concessionárias de aeroportos.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência", "Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento".

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



01. Encaminhar projeto ao GANP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar o projeto 'as built', através do SEI, para o Grupo de Análise de Projetos.

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 "02. Examinar tempestividade do projeto".

02. Examinar tempestividade do projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em avaliar se o projeto 'as built' foi recebido dentro do prazo preestabelecido, ou se não foi enviado à ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O projeto foi enviado dentro do prazo?" seja "sim, recebido dentro do prazo", deve-se seguir para a etapa "03. Verificar projeto "as built" enviado". Caso a resposta seja "projeto não foi enviado", deve-se seguir para a etapa "08. Solicitar o envio do Projeto 'as built'". Caso a resposta seja "não, recebido fora do prazo", deve-se seguir para as etapas: "09. Oficiar a Concessionária sobre Reincidência", "03. Verificar projeto "as built" enviado".

03. Verificar projeto "as built" enviado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em verificar o escopo do projeto encaminhado, com fins de avaliar a necessidade da análise por parte de outra área da ANAC.

Nota: Caso o projeto seja do lado AR, este deverá ser enviado para a SIA.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa se o assunto da demanda tem competência de outras áreas, além da GIOS.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há elementos a serem analisados por outras áreas?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "04. Consultar parecer de outras áreas e encaminhar ao GANP". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "05. Analisar projeto "as built'".

04. Consultar parecer de outras áreas e encaminhar ao GANP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar elementos do projeto que necessitem de avaliação por outras áreas da ANAC, quando essa avaliação não cabe à GIOS.

Ao receber o parecer, o GTAI deverá encaminhá-lo para o Grupo de Análise de Projetos.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Analisar projeto "as built".

05. Analisar projeto "as built"

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em verificar o projeto 'as built' quanto ao seu conteúdo, escopo, sobretudo se houve modificações significativas com relação ao projeto básico ou anteprojeto anteriormente enviado, notadamente, quanto aos componentes afetados pelos parâmetros mínimos de dimensionamento (apêndice B do Anexo 2 ao Contrato - PEA).

COMPETÊNCIAS:

- Verifica, de maneira criteriosa, as informações constantes dos projetos "as built" encaminhados pelas concessionárias de aeroportos.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Instruir processo com o projeto".

06. Instruir processo com o projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em instruir o processo da respectiva fase do contrato com o "as built" enviado, somente caso haja conformidade do projeto "as built" com o projeto básico ou anteprojeto anteriormente analisado pela ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Incluir "as built" no material para visita técnica".

07. Incluir "as built" no material para visita técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em incluir o projeto "as built" no material a ser utilizado na verificação de adimplemento contratual. Embora seja o projeto básico ou anteprojeto anteriormente enviado aquele a vincular a concessionária, para fins das verificações a serem realizadas em campo, no caso de haver, por exemplo, modificações muito extensas no "as built" em relação ao projeto inicial, tais pontos deverão ser esclarecidos por ocasião da visita técnica.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

08. Solicitar o envio do Projeto 'as built'

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em solicitar à Concessionária o envio do projeto 'as built' utilizando o Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento, conforme artefato, no caso em que ele não tenha sido recebido dentro do prazo definido no contrato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Oficiar a Concessionária sobre Reincidência".

09. Oficiar a Concessionária sobre Reincidência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um ofício à Concessionária como alerta para casos de reincidência no atraso ou de não envio de documentação, sendo esta infração passível de instauração de processo administrativo. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência, conforme artefato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É reincidente?" seja "sim, é reincidente", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, não é reincidente", esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Acompanhar e Verificar a Manutenção do Nível de Serviço Durante a Fase II

Este processo de trabalho descreve os procedimentos a serem realizados pela GIOS com fins de acompanhar e verificar o cumprimento da obrigação contratual referente à manutenção do nível de serviço nos aeroportos concedidos, ao longo da Fase II de execução do Contrato de Concessão.

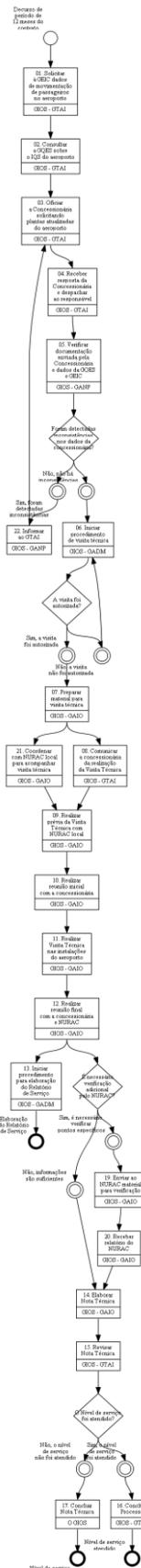
O processo contém, ao todo, 21 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Decurso de período de 12 meses do contrato", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Nível de serviço não atendido e Processo de lavratura de auto de infração iniciado.
- b) Nível de serviço atendido.
- c) Elaboração do Relatório de Serviço.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GIOS - GADM, GIOS - GAIO, GIOS - GANP, GIOS - GTAI, O GIOS.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Alinha com a concessionária e o NURAC os objetivos da visita técnica, de forma precisa e detalhada; (2) Vistoria, de forma atenta e criteriosa, as instalações aeroportuárias, verificando a manutenção do nível de serviço ao longo da Fase II de execução do Contrato de Concessão do aeroporto; (3) Elabora Nota técnica, de forma imparcial e técnica, acerca da análise realizada, levando em consideração requisitos contratuais e legislações vigentes.

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



01. Solicitar à GEIC dados de movimentação de passageiros no aeroporto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um Memorando à GEIC solicitando informações de movimentação de passageiros na hora pico, no período de 12 meses a ser analisado. As informações devem conter dados de movimentação de passageiros na hora-pico para embarques de origem, conexões de embarque, desembarques de destino, tráfego doméstico, tráfego internacional e movimentos simultâneos, a depender de particularidades de cada terminal de passageiros. Também devem ser informados os dados sobre o percentual de passageiros atendidos em ponte de embarque no aeroporto, tanto para o tráfego doméstico quanto para o tráfego internacional de passageiros. Deverá ser utilizado o "Modelo de Memorando para Solicitação de Informações sobre Movimentação de Passageiros" disponibilizado na seção "modelos" no SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Consultar a GQES sobre o IQS do aeroporto".

02. Consultar a GQES sobre o IQS do aeroporto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em solicitar à GQES, por e-mail, informações sobre os Indicadores de Qualidade de Serviço afetos aos componentes operacionais de TPS, do período de 12 meses a ser analisado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Oficiar a Concessionária solicitando plantas atualizadas do aeroporto".

03. Oficiar a Concessionária solicitando plantas atualizadas do aeroporto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um Ofício à Concessionária solicitando as Plantas impressas e em meio digital (arquivos em formato "DWG" e "PDF") que evidenciem a atual situação de todas as áreas operacionais, notadamente os componentes relacionados no Apêndice B do PEA (Parâmetros Mínimos de Dimensionamento), contendo, no mínimo:

- Indicação de escala, de cotas e de áreas dos componentes definidos no contrato de concessão;
- Poligonais delimitando a área de cada componente a ser avaliado;
- Indicação das áreas ocupadas por carrinhos para transporte de bagagem, áreas de formação de filas em geral, incluindo delimitadores de fluxo, mesas e cadeiras, áreas de assentos, balcões de companhias aéreas junto aos portões de embarque, balcões de check-

<p>in, entre outros mobiliários, além de equipamentos como módulos de inspeção de raios-x, esteiras de restituição de bagagem, esteiras rolantes, entre outros;</p> <ul style="list-style-type: none">• Representação gráfica de todos os elementos que fizerem parte do processamento do passageiro ou que forem utilizados pelos acompanhantes e visitantes.• Indicações de fluxos de passageiros embarcando e desembarcando, domésticos e internacionais, além das conexões, nos terminais de passageiros; <p>Indicações de todas as áreas reservadas a concessões comerciais, inclusive áreas para exposições temporárias, estejam elas em operação ou não.</p> <p>Estabelecer prazo no Ofício GIOS para resposta da concessionária, encaminhando o material solicitado.</p> <p>Deverá ser utilizado o "Modelo de Ofício à Concessionária para Solicitação de Plantas Atualizadas" disponibilizado na seção "modelos" no SEI.</p>
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Receber resposta da Concessionária e despachar ao responsável".

04. Receber resposta da Concessionária e despachar ao responsável
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.
DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em receber as informações solicitadas pela Concessionária e encaminhar ao Grupo de Análise de Projetos.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Verificar documentação enviada pela Concessionária e dados da GQES e GEIC".

05. Verificar documentação enviada pela Concessionária e dados da GQES e GEIC
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.
DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em verificar a documentação recebida, conforme segue:
1) Verificar se as plantas enviadas pela Concessionária estão completas e suficientes;
2) Verificar os dados fornecidos pela GQES: <ul style="list-style-type: none">• se os indicadores medidos contribuem na avaliação de nível de serviço;• se o período considerado para medição e indicadores corresponde ao período de análise.
3) Incluir os dados recebidos da GEIC, referentes a movimentação aeroportuária, na tabela de Parâmetros Mínimos de Dimensionamento, para que seja feita a análise se a demanda real está adequada com a área mínima, mantendo o nível de serviço.
4) Verificar se o percentual de operação em pontes de embarque está sendo atendido.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Foram detectadas inconsistências nos dados da concessionária?" seja "não, não há inconsistências", deve-se seguir para a etapa

"06. Iniciar procedimento de visita técnica". Caso a resposta seja "sim, foram detectadas inconsistências", deve-se seguir para a etapa "22. Informar ao GTAI".

06. Iniciar procedimento de visita técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gestão Administrativa.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em iniciar o procedimento de visita técnica, a partir da elaboração da ordem de serviço e solicitação de diárias e passagens, em prazo hábil de pelo menos 30 dias antes de decorrido o prazo para realização da vistoria.

PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Ordenar Serviço Externo na SRA', publicado no MPR/SRA-012-R00, obrigatoriamente.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A visita foi autorizada?" seja "sim, a visita foi autorizada", deve-se seguir para a etapa "07. Preparar material para visita técnica". Caso a resposta seja "não, a visita não foi autorizada", deve-se seguir para a etapa "06. Iniciar procedimento de visita técnica".

07. Preparar material para visita técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em preparar o material para visita técnica.

- 1) Definir escopo da vistoria: Com base nas obrigações contratuais e nas informações recebidas da Concessionária, deve ser feita uma análise prévia da infraestrutura para definir as prioridades de verificação na visita e os principais pontos de atenção.
- 2) Lista de verificação: Deve-se elaborar uma lista de verificação (checklist) por terminal de passageiro e componente operacional, incluindo as particularidades do aeroporto objeto de análise. Indicar pontos que necessariamente devem ser fotografados, bem como identificar potenciais pontos críticos de circulação.
- 3) Elaborar plano de visita: A partir da definição do escopo, deve-se elaborar o plano de visita, enumerando as atividades a serem realizadas, seu sequenciamento, a distribuição de tarefas, especificação de roteiro para o briefing e debriefing indicando o responsável pela coordenação dessas reuniões.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para as etapas: "08. Comunicar a concessionária da realização da Visita Técnica", "21. Coordenar com NURAC local para acompanhar visita técnica".

08. Comunicar a concessionária da realização da Visita Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar um Ofício à Concessionária informando da vistoria a ser realizada no Aeroporto.

O Ofício deve conter os nomes dos integrantes da equipe, o cronograma preliminar de atividades - quais setores do aeroporto serão vistoriados em qual(is) data(s) e demais informações pertinentes, no prazo de pelo menos 21 dias antes da visita. Deverá ser

utilizado o "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Realização de Visita Técnica" disponibilizado na seção "modelos" no SEI.

Nota: 10 dias antes da visita, deverá ser solicitado ao Grupo de Gestão Administrativa que envie um e-mail institucional da GIOS para a Concessionária reiterando as informações constantes no Ofício e com detalhes adicionais julgados pertinentes.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Realizar prévia da Visita Técnica com NURAC local".

09. Realizar prévia da Visita Técnica com NURAC local

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar, caso seja necessário, uma breve reunião com os integrantes do NURAC local, onde serão colhidas informações que, em vista do conhecimento do dia-a-dia do aeroporto, sejam pertinentes às atividades que se desenvolverão ao longo da vistoria.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Realizar reunião inicial com a concessionária".

10. Realizar reunião inicial com a concessionária

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar uma reunião inicial com a Concessionária, para discutir aspectos práticos e outras informações que sejam pertinentes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Realizar Visita Técnica nas instalações do aeroporto".

11. Realizar Visita Técnica nas instalações do aeroporto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar a visita técnica no aeroporto.

- Verificar em cada terminal de passageiros a infraestrutura disponível para operação, registrando os ambientes por fotos;
- Verificar as condições gerais de acesso aos usuários e dos fluxos internos no terminal;
- Verificar as operações em pontes de embarque;
- Outros aspectos julgados relevantes.

COMPETÊNCIAS:

- Vistoria, de forma atenta e criteriosa, as instalações aeroportuárias, verificando a manutenção do nível de serviço ao longo da Fase II de execução do Contrato de Concessão do aeroporto.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "12. Realizar reunião final com a concessionária e NURAC".

12. Realizar reunião final com a concessionária e NURAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar uma reunião final com a concessionária, após a realização da vistoria e na presença da equipe do NURAC, em que serão colocados aspectos julgados importantes constatados durante os trabalhos e dirimidas eventuais dúvidas.

COMPETÊNCIAS:

- Alinha com a concessionária e o NURAC os objetivos da visita técnica, de forma precisa e detalhada.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para as etapas: "13. Iniciar procedimento para elaboração do Relatório de Serviço". Caso a resposta seja "não, informações são suficientes", deve-se seguir para a etapa "14. Elaborar Nota Técnica". Caso a resposta seja "sim, é necessário verificar pontos específicos", deve-se seguir para a etapa "19. Enviar ao NURAC material para verificação".

13. Iniciar procedimento para elaboração do Relatório de Serviço

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gestão Administrativa.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em iniciar a elaboração do relatório de serviço. O servidor responsável pela área administrativa deve auxiliar os servidores que participaram da visita técnica, dentro do prazo previsto, a preencherem o respectivo relatório de viagem.

PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Elaborar Relatório de Serviço e Encerrar PCDP', publicado no MPR/SRA-012-R00, obrigatoriamente.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

14. Elaborar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em elaborar uma minuta de Nota Técnica, com base na visita técnica realizada pela equipe da GIOS, complementada, se for o caso, por verificações adicionais realizadas pelo NURAC do aeroporto, devendo:

- Transcrever para a minuta de Nota Técnica eventuais medições que tenham sido realizadas e características de cada componente operacional vistoriado;
- Inserir na minuta croquis dos ambientes com poligonais;
- Verificar a área disponível de cada componente operacional do terminal de passageiros;
- Inserir na minuta fotos para ilustrar cada componente e eventuais pontos críticos;
- Abordar o confronto dos dados de demanda realizada recebidos da GEIC com a infraestrutura disponível no aeroporto, realizando uma análise crítica do nível de serviço

oferecido. Para essa atividade, deverá ser aberta a planilha localizada no seguinte servidor de arquivos da ANAC:

\\svcdf1001\anac\SRA\GIOS\01-Aeroportos Concedidos\20XX-SBXX\Fase II\Análise de Projetos e Plantas\SBXX_PMD_Fasell.xlsx;

Os dados deverão ser incluídos para comparação com os Parâmetros Mínimos de Dimensionamento.

- Avaliar o percentual de operação em pontes de embarque;
- Abordar outras questões julgadas pertinentes.

Deverá ser utilizado o "Modelo de Nota Técnica de Avaliação de Nível de Serviço" disponibilizado na seção "modelos" no SEI.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Nota técnica, de forma imparcial e técnica, acerca da análise realizada, levando em consideração requisitos contratuais e legislações vigentes.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "15. Revisar Nota Técnica".

15. Revisar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em revisar a Nota Técnica elaborada no SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O Nível de serviço foi atendido?" seja "sim, o nível de serviço foi atendido", deve-se seguir para a etapa "16. Concluir Processo". Caso a resposta seja "não, o nível de serviço não foi atendido", deve-se seguir para a etapa "17. Concluir Nota Técnica".

16. Concluir Processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em concluir o processo no SEI, nada havendo a complementar ou corrigir as informações do Grupo de Análise de Projetos.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

17. Concluir Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GIOS.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em concluir a Nota Técnica no SEI, realizando uma última revisão para a conclusão do processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

19. Enviar ao NURAC material para verificação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar verificação adicional pelo NURAC local, caso necessário, para a verificação complementar de informações por meio de material preparado pelo ponto focal do aeroporto e enviado por e-mail.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "20. Receber relatório do NURAC".

20. Receber relatório do NURAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em receber o relatório de vistoria do NURAC, por e-mail, e incorporar ao processo no SEI ou utilizar como subsídio à elaboração da nota técnica.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "14. Elaborar Nota Técnica".

21. Coordenar com NURAC local para acompanhar visita técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Acompanhamento de Investimentos e Obras.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em fazer contato com o NURAC do aeroporto que será vistoriado, por e-mail ou por telefone, para solicitar apoio logístico e de facilitador junto à comunidade aeroportuária, convidando representantes a integrar a equipe de vistoria.

Nota: A participação do NURAC na vistoria não é mandatória, mas desejável, dado o conhecimento pela unidade do dia-a-dia do aeroporto. Dependerá da disponibilidade de pessoal do núcleo por ocasião da vistoria.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Realizar prévia da Visita Técnica com NURAC local".

22. Informar ao GTAI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em avaliar a conveniência e oportunidade de solicitar novas informações de projetos à Concessionária. A análise dependerá do grau de importância da informação faltante para a continuidade do processo de trabalho.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Oficiar a Concessionária solicitando plantas atualizadas do aeroporto".

5.4 Subsidiar o Processo de Análise para Concessão de REIDI e para Emissão de Debêntures

Este processo de trabalho descreve os procedimentos para fornecer, no âmbito da GIOS, subsídios a processo de análise para concessão de REIDI e emissão de debêntures.

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de pedido para análise de REIDI e emissão de debêntures da GEIC", 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:

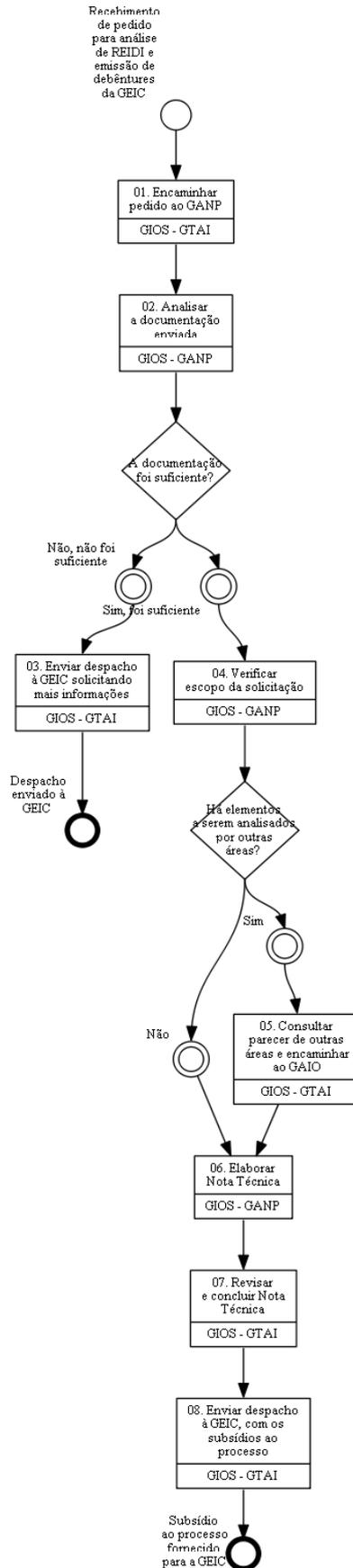
- a) Subsídio ao processo fornecido para a GEIC.
- b) Despacho enviado à GEIC.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GIOS - GANP, GIOS - GTAI, O GIOS.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa se o assunto da demanda tem competência de outras áreas, além da GIOS; (2) Analisa, com atenção, documentação recebida para processo de concessão de REIDI/emissão de debêntures pelas concessionárias de aeroportos, no que concerne aos investimentos e obras; (3) Elabora Nota técnica, de forma imparcial e técnica, acerca da análise realizada, levando em consideração requisitos contratuais e legislações vigentes; (4) Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos; (5) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Modelo de Despacho à GEIC com os Subsídios ao Processo de Reidi/debênture", "Modelo de Despacho para Solicitação de Informações Complementares à GEIC", "Modelo de Nota Técnica sobre Análise para Concessão de Reidi/debênture", "Portaria SAC Nº 93/2012".

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



01. Encaminhar pedido ao GANP

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar o projeto, através do SEI, para o Grupo de Análise de Projetos.

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 "02. Analisar a documentação enviada".

02. Analisar a documentação enviada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em distribuir a documentação ao servidor que ficará responsável pela análise, devendo este levar em consideração os investimentos e obras para os quais a concessionária solicita o regime fiscal diferenciado em questão.

Nota: Deverá ser analisada a consistência destes investimentos com o projeto apresentado à ANAC e, se aplicável, solicitar informações ao grupo de análise e acompanhamento de PGI (GPGI).

COMPETÊNCIAS:

- Analisa, com atenção, documentação recebida para processo de concessão de REIDI/emissão de debêntures pelas concessionárias de aeroportos, no que concerne aos investimentos e obras.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A documentação foi suficiente?" seja "não, não foi suficiente", deve-se seguir para a etapa "03. Enviar despacho à GEIC solicitando mais informações". Caso a resposta seja "sim, foi suficiente", deve-se seguir para a etapa "04. Verificar escopo da solicitação".

03. Enviar despacho à GEIC solicitando mais informações

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em criar um despacho no SEI utilizando o Modelo de Despacho para Solicitação de Informações Complementares à GEIC, conforme artefato, solicitando mais informações sobre o processo. Em seguida, deve retornar o processo à GEIC.

COMPETÊNCIAS:

- Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Despacho para Solicitação de Informações Complementares à GEIC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Verificar escopo da solicitação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em verificar se o escopo do pedido envolve outras áreas da ANAC.

Nota: Para obras no lado AR, verificar se o pedido deve ser encaminhado para a SIA.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa se o assunto da demanda tem competência de outras áreas, além da GIOS.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há elementos a serem analisados por outras áreas?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "05. Consultar parecer de outras áreas e encaminhar ao GAIO". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar Nota Técnica".

05. Consultar parecer de outras áreas e encaminhar ao GAIO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar elementos do projeto que necessitem de avaliação por outras áreas da ANAC, quando essa avaliação não cabe à GIOS.

Nota: Recebendo o parecer, deve-se encaminhar o processo para o responsável pela análise do pedido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar Nota Técnica".

06. Elaborar Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Grupo de Análise de Projetos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em elaborar uma Nota Técnica visando fornecer os subsídios necessários à decisão da área demandante. Deverá ser utilizado o Modelo de Nota Técnica sobre Análise para Concessão de Reidi/debênture, conforme artefato.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora Nota técnica, de forma imparcial e técnica, acerca da análise realizada, levando em consideração requisitos contratuais e legislações vigentes.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Portaria SAC Nº 93/2012, Modelo de Nota Técnica sobre Análise para Concessão de Reidi/debênture.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Revisar e concluir Nota Técnica".

07. Revisar e concluir Nota Técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.
DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em revisar e concluir a nota técnica elaborada pelo Grupo de Análise de Projetos, fazendo as alterações pertinentes e assinando o documento no SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Enviar despacho à GEIC, com os subsídios ao processo".

08. Enviar despacho à GEIC, com os subsídios ao processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GIOS - Gerência Técnica de Análise e Acompanhamento de Investimentos.
DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um despacho à GEIC, informando dos achados da análise e anexando a nota técnica elaborada. Deverá ser utilizado o Modelo de Despacho à GEIC com os Subsídios ao Processo de Reidi/debênture, conforme artefato.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Despacho à GEIC com os Subsídios ao Processo de Reidi/debênture.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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