



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SRA-029-R00

**GESTÃO DE INFORMAÇÕES DE MOVIMENTAÇÃO
AEROPORTUÁRIA**

08/2017



MPR/SRA-029-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	10/08/2017	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.
- 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) Certificar Dados de Movimentação de Passageiros, pág. 12.
 - 5.2) Elaborar Relatório de Movimentação de Passageiros de Aeroportos Concedidos, pág. 20.
 - 5.3) Consolidar Dados do RMA, pág. 25.
 - 5.4) Atender Demanda Específica de Dados de Movimentação Aeroportuária, pág. 29.
- 6) Disposições Finais, pág. 33.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Gerência de Informações e Contabilidade

- a) Atender Demanda Específica de Dados de Movimentação Aeroportuária
- b) Certificar Dados de Movimentação de Passageiros
- c) Consolidar Dados do RMA
- d) Elaborar Relatório de Movimentação de Passageiros de Aeroportos Concedidos

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GEIC - Informações

- 1) Atender Demanda Específica de Dados de Movimentação Aeroportuária
- 2) Certificar Dados de Movimentação de Passageiros
- 3) Consolidar Dados do RMA
- 4) Elaborar Relatório de Movimentação de Passageiros de Aeroportos Concedidos

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Trata-se dos processos de trabalho relacionados à gestão dos dados de movimentação aeroportuária (Passageiros, aeronaves e cargas) para elaboração de relatórios específicos que darão suporte outros processos que dependam destes dados.

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

- a) Certificar Dados de Movimentação de Passageiros.
- b) Elaborar Relatório de Movimentação de Passageiros de Aeroportos Concedidos.
- c) Consolidar Dados do RMA.
- d) Atender Demanda Específica de Dados de Movimentação Aeroportuária.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

Contrato de Concessão

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Gerência de Informações e Contabilidade - GEIC	A GEIC é responsável por receber, fiscalizar e elaborar relatórios das informações estatísticas, tarifárias, financeiras e contábeis recebidas dos aeroportos; autorizar a utilização de sistema de arrecadação tarifária próprio pelos aeroportos concedidos; acompanhar a execução dos benefícios fiscais existentes

	para os aeroportos concedidos; manter o controle do inventário de bens reversíveis dos aeroportos concedidos; e por outras competências delegadas e atribuídas conforme a Portaria nº 455, de 8 de fevereiro de 2017.
--	---

Grupo Organizacional	Descrição
GEIC - Informações	Grupo GEIC Informações

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

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

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 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
Consolida, de forma estruturada e adequada, dados de movimentação aeroportuária em planilha eletrônica.	GEIC - Informações
Estrutura dados, de forma adequada, atendendo à demanda específica de dados de movimentação aeroportuária.	GEIC - Informações
Realiza consulta ao sistema de banco de dados de movimentação aeroportuária por meio do Excel Power Query.	GEIC - Informações
Verifica conformidade do layout do relatório de dados de movimentação de passageiros com o modelo estabelecido em anexo(planilha) ao ofício enviado pelo GEIC à concessionária.	GEIC - Informações

3.3 SISTEMAS

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

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta 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 Certificar Dados de Movimentação de Passageiros

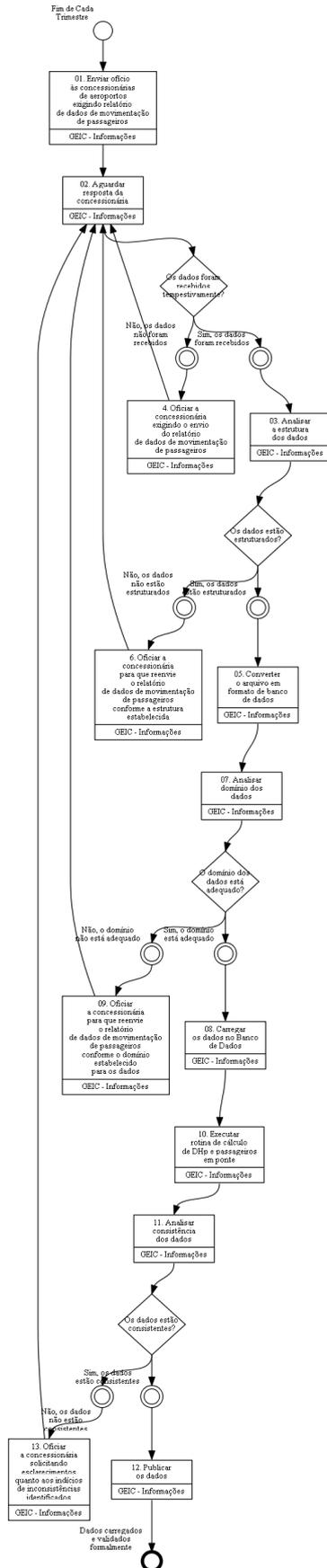
Trata-se do processo que avalia a Tempestividade, Compatibilidade, Estrutura e Consistência dos Relatórios Enviados.

O processo contém, ao todo, 13 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Fim de Cada Trimestre", 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: "Dados carregados e validados formalmente".

A área envolvida na execução deste processo é a GEIC. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: GEIC - Informações.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Verifica conformidade do layout do relatório de dados de movimentação de passageiros com o modelo estabelecido em anexo(planilha) ao ofício enviado pelo GEIC à concessionária.

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



01. Enviar ofício às concessionárias de aeroportos exigindo relatório de dados de movimentação de passageiros

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-INFORMAÇÕES deverá elaborar minuta de ofício às concessionárias de aeroportos exigindo relatório de dados de movimentação de passageiros referentes aos voos realizados no trimestre anterior.

O relatório de dados deve contemplar a movimentação de passageiros por hora dos voos realizados no período, discriminados por natureza (doméstico e internacional), fluxo (origem, conexão de embarque de mesma natureza, destino e conexão de desembarque de mesma natureza) e terminal de passageiros, além do número de passageiros processados diariamente em pontes de embarque e desembarque, discriminados por natureza (doméstico e internacional).

O relatório de dados de movimentação de passageiros deve ser enviado em formato de planilha eletrônica compatíveis com o Microsoft Excel (xls ouxlsx), conforme modelo elaborada pela GEIC e encaminhado em anexo ao ofício.

O prazo para o envio do relatório de dados de movimentação de passageiros é o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao término de cada trimestre.

As concessionárias de aeroportos terão prazo até o dia 25 (vinte e cinco) do mês seguinte ao término do trimestre para enviar os dados.

Após a elaboração da minuta do ofício no SEI, o membro do GEIC-INFORMAÇÕES deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC, após assinar ofício, deverá "ATRIBUIR" processo à secretária e nas "ANOTAÇÕES" indicar a necessidade de envio à concessionária de via física (correios) e de via digital (e-mail).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da concessionária".

02. Aguardar resposta da concessionária

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deverá acompanhar, por meio do Sistema SEI ou via e-mail, o recebimento do relatório de dados de movimentação de passageiros a ser enviado pela concessionária de aeroportos até a data limite do prazo estabelecido pela GEIC para o envio das informações.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os dados foram recebidos tempestivamente?" seja "sim, os dados foram recebidos", deve-se seguir para a etapa "03. Analisar a estrutura dos dados". Caso a resposta seja "não, os dados não foram recebidos", deve-se seguir para a etapa "4. Oficiar a concessionária exigindo o envio do relatório de dados de movimentação de passageiros".

03. Analisar a estrutura dos dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve verificar se o layout do relatório de dados de movimentação de passageiros recebidos da concessionária de aeroportos estão conforme o modelo estabelecido em anexo (planilha) ao ofício enviado pelo GEIC à concessionária.

COMPETÊNCIAS:

- Verifica conformidade do layout do relatório de dados de movimentação de passageiros com o modelo estabelecido em anexo(planilha) ao ofício enviado pelo GEIC à concessionária.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os dados estão estruturados?" seja "sim, os dados estão estruturados", deve-se seguir para a etapa "05. Converter o arquivo em formato de banco de dados". Caso a resposta seja "não, os dados não estão estruturados", deve-se seguir para a etapa "6. Oficiar a concessionária para que reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme a estrutura estabelecida".

05. Converter o arquivo em formato de banco de dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve antes de iniciar a conversão analisar se os dados trata-se de uma correção/atualização dos dados, caso positivo, o membro do GEIC-Informações deve verificar as alterações ocorridas nos valores dos dados, analisando possíveis divergências ou comportamentos que indiquem manipulação dos dados.

O GEIC-Informações deve executar o script que transforma os dados do relatório do layout recebido para o layout adequado para o carregamento dos dados no banco de dados.

Com esse procedimento o script irá gerar críticas aos dados que estejam fora do formato (domínio) esperado, que serão analisados pelo membro do GEIC-Informações.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Analisar domínio dos dados".

07. Analisar domínio dos dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações analisa as críticas geradas pelo script que carrega os dados no banco de dados, avaliando se de fato são erros e se são relevantes.

O membro do GEIC-Informações deve ignorar as críticas que não são consideradas erros, aceitando a proposta apresentada pelo sistema.

Além de analisar as críticas, o GEIC-Informações deve verificar se o número de linhas de dados é compatível com o número de horas do período dos dados.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O domínio dos dados está adequado?" seja "não, o domínio não está adequado", deve-se seguir para a etapa "09. Oficiar a concessionária para que reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme o domínio estabelecido para os dados". Caso a resposta seja "sim, o domínio está adequado", deve-se seguir para a etapa "08. Carregar os dados no Banco de Dados".

08. Carregar os dados no Banco de Dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações, utilizando o software de banco de dados (SSMS - SQL server management studio), realiza a importação dos dados convertidos em formato de banco de dados para um banco de dados SQL Server.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Executar rotina de cálculo de DHp e passageiros em ponte".

09. Oficiar a concessionária para que reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme o domínio estabelecido para os dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deverá formular minuta de ofício à concessionária exigindo que ela reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme o domínio estabelecido para os dados no anexo do ofício da ANAC, no prazo de 5 (cinco) dias.

No SEI, o membro do GEIC-Informações deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC deverá analisar se a minuta de ofício está adequada, promover as adequações e ajustes necessários, e assinar o ofício.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o ofício ao destinatário.

Por fim, a secretária deverá "ATRIBUIR" o processo ao GEIC-Informações responsável, de forma que este possa aguardar a resposta da Concessionária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da concessionária".

10. Executar rotina de cálculo de DHp e passageiros em ponte

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: Com a finalidade de efetuar os cálculos das demandas horas-pico - DHp (conforme o conceito de hora-pico definido em cada contrato de concessão de exploração aeroportuária) e do percentual de passageiros processados em pontes de embarque e desembarque, o membro do GEIC-Informações deve utilizar o procedimento armazenado (stored procedure) no banco de dados (SQL server).

O membro do GEIC-Informações deve calcular a DHp do ano civil encerrado a cada dia (um DHp para cada período de 365 dias) dos passageiros domésticos e internacionais, de cada terminal de passageiros e considerando o conjunto dos terminais do aeroporto, dos seguintes tipos de fluxos:

- embarque;
- origem;
- desembarque;
- destino;
- embarque + desembarque;
- origem + destino.

O membro do GEIC-Informações deve calcular percentual diário, mensal e acumulado do ano civil encerrado a cada dia (um percentual para cada período de 365 dias) dos passageiros domésticos e dos passageiros internacionais processados em ponte de embarque e desembarque no aeroporto.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Analisar consistência dos dados".

11. Analisar consistência dos dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve realizar uma análise quantitativa e qualitativa dos dados.

Nesta etapa deve-se acompanhar a evolução da demanda de cada fluxo de passageiros (embarque, origem, desembarque, destino, origem + destino, embarque mais desembarque) ao longo do tempo, considerando-os na forma agregada (com discretização mínima mensal) e de hora-pico, considerando os passageiros domésticos e internacionais, de cada terminal de passageiros e considerando o conjunto dos terminais do aeroporto, comparando as demandas recentes com as demandas históricas, assim como do percentual de passageiros domésticos e de passageiros internacionais processados em pontes de embarque e desembarque, a taxa de conexão média-mensal de embarques de passageiros domésticos e de passageiros internacionais em cada terminal de passageiros e do número médio de passageiros horários processados de cada fluxo de passageiros.

Quando a oscilação de uma variável é considerada significativa, sugere-se que há indício de inconsistência dos dados apresentados pela concessionária do aeroporto. O nível de significância aceitável pode variar de acordo com a realidade de cada aeroporto e do setor como um todo.

Além disso, outros testes de consistência dos dados são realizados, tais como:

- verificar se o percentual diário de passageiros processados em pontes de embarque e desembarque são inferiores a 100%;
- verificar se a taxa de conexão média-mensal de embarques é significativamente diferente da taxa de conexão média-mensal de desembarques;
- comparar a taxa de crescimento da demanda agregada de passageiros com a DHp de passageiros de cada tipo de fluxo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os dados estão consistentes?" seja "não, os dados não estão consistentes", deve-se seguir para a etapa "13. Oficiar a concessionária

solicitando esclarecimentos quanto aos indícios de inconsistências identificados". Caso a resposta seja "sim, os dados estão consistentes", deve-se seguir para a etapa "12. Publicar os dados".

12. Publicar os dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve transferir os dados da tabela da base de análise para a tabela de consulta de dados do sistema, que permitirá a visualização dos dados pelos servidores da ANAC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

13. Oficiar a concessionária solicitando esclarecimentos quanto aos indícios de inconsistências identificados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deverá formular minuta de ofício à concessionária para que ela esclareça os indícios de inconsistências identificadas e reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros, se for o caso, no prazo de 10 (dez) dias.

No SEI, o membro do GEIC-Informações deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC deverá analisar se a minuta de ofício está adequada, promover as adequações e ajustes necessários, e assinar o ofício.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o ofício ao destinatário.

Por fim, a secretária deverá "ATRIBUIR" o processo ao GEIC-Informações responsável, de forma que este possa aguardar a resposta da Concessionária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da concessionária".

4. Oficiar a concessionária exigindo o envio do relatório de dados de movimentação de passageiros

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deverá formular minuta de ofício à concessionária, exigindo o envio do relatório de dados de movimentação de passageiros e ressaltando que a mesma deve atender às exigências, recomendações ou observações feitas pela ANAC, conforme os prazos fixados em cada caso, nos termos do que consta no contrato de concessão do aeroporto.

No SEI, o membro do GEIC-Informações deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC deverá analisar se a minuta de ofício está adequada, promover as adequações e ajustes necessários, e assinar o ofício.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o ofício ao destinatário.

Por fim, a secretária deverá "ATRIBUIR" o processo ao GEIC-Informações responsável, de forma que este possa aguardar a resposta da Concessionária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da concessionária".

6. Oficiar a concessionária para que reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme a estrutura estabelecida

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deverá formular minuta de ofício à concessionária para que ela reenvie o relatório de dados de movimentação de passageiros conforme a estrutura estabelecida no anexo do ofício da ANAC, no prazo de 5 (cinco) dias.

No SEI, o membro do GEIC-Informações deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC deverá analisar se a minuta de ofício está adequada, promover as adequações e ajustes necessários, e assinar o ofício.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o ofício ao destinatário.

Por fim, a secretária deverá "ATRIBUIR" o processo ao GEIC-Informações responsável, de forma que este possa aguardar a resposta da Concessionária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar resposta da concessionária".

5.2 Elaborar Relatório de Movimentação de Passageiros de Aeroportos Concedidos

O processo consiste na realização de diversas consultas de dados de movimentação de passageiros que constam no Sistema de Movimentação Aeroportuária, armazenamento dos dados de forma estruturada em planilha, ajustes dos gráficos e tabelas que geram informação à respeito da demanda de passageiros e exportação dos dados em formato de relatório. Estes relatórios são produzidos ao fim de cada trimestre.

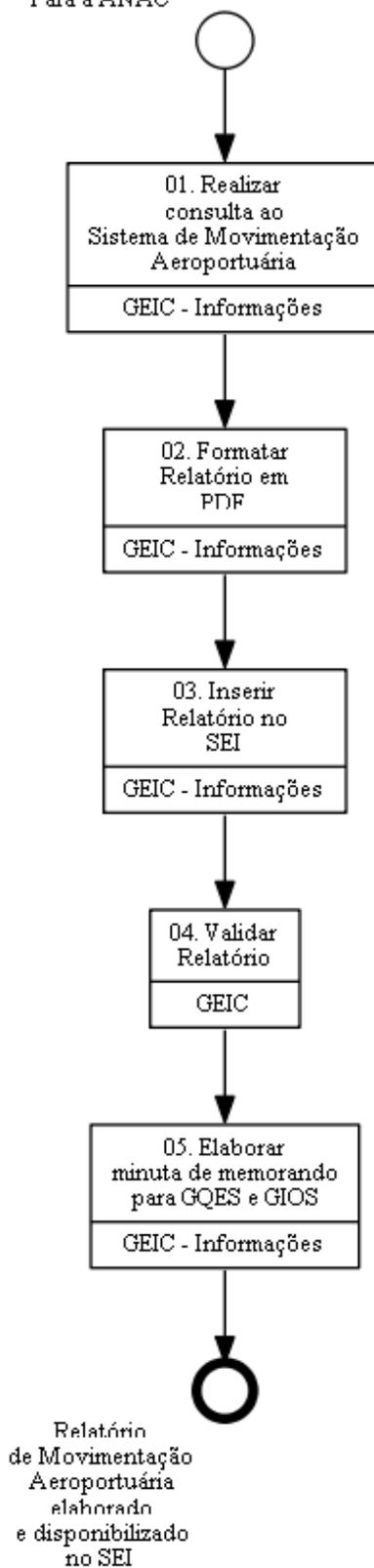
O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Disponibilização dos Dados de Movimentação Aeroportuária Para a ANAC", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Relatório de Movimentação Aeroportuária elaborado e disponibilizado no SEI".

A área envolvida na execução deste processo é a GEIC. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: GEIC - Informações.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Realiza consulta ao sistema de banco de dados de movimentação aeroportuária por meio do Excel Power Query.

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

Disponibilização
dos Dados
de Movimentação
Aeroportuária
Para a ANAC



01. Realizar consulta ao Sistema de Movimentação Aeroportuária

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve acessar as planilhas “Máscara Relatório_SBXX_mm_aaaa” correspondente a cada aeroporto e período de referência do Relatório de Movimentação de Passageiros, onde XX identifica o código OACI do aeroporto e ‘mm’ e ‘aaaa’ representam, respectivamente, o mês e o ano de referência do Relatório.

As planilhas constam na pasta da rede dos relatórios dos aeroportos concedidos, cujo endereço é:

\\svcdf1001\ANAC\SRA\GEIC\GTIC\Relatório de Movimentação Aeroportuária\Relatórios estatísticos\Relatórios.

Para realizar as consultas dos dados que constam no Sistema de Movimentação Aeroportuária, o membro do GEIC-Informações deverá selecionar a guia “Demanda Agregada” da planilha e alterar o mês de referência (célula D2) dos dados atuais para o mês de referência dos dados em que se deseja consultar e elaborar o Relatório.

Posteriormente, deve-se escolher, na barra de ferramentas do Excel, a opção “Dados” e selecionar “Atualizar Tudo”. O Excel Power Query executará a consulta, já parametrizada, ao Sistema de Movimentação Aeroportuária. Caso o Excel Power Query abra uma caixa para solicitar níveis de privacidade marcar a opção “Público”.

Após a realização dessas etapas, os dados que alimentam o Relatório serão atualizados para o período de referência dos dados.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza consulta ao sistema de banco de dados de movimentação aeroportuária por meio do Excel Power Query.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa “02. Formatar Relatório em PDF”.

02. Formatar Relatório em PDF

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: Após a realização da consulta dos dados ao Sistema de Movimentação Aeroportuária, o membro do GEIC-Informações deve selecionar a guia “Relatório” da planilha e realizar os ajustes necessários do Relatório, no que se refere à formatação e configuração das tabelas e gráficos, tais como:

- Escala dos eixos (horizontal e vertical) dos gráficos de barra e de coluna;
- Inserir/ajustar/atualizar os rótulos de dados dos gráficos de coluna, bem como dos eixos dos gráficos.
- Atualizar a numeração e data do Relatório que consta em nota de rodapé.

Escolher, na barra de ferramentas do Excel, a opção “Arquivo”, selecionar a opção “Exportar” e, posteriormente, “Criar PDF/XPS”.

O Sistema irá abrir uma caixa para salvar o Relatório gerado. Desta forma, o GEIC- Informações deve inserir o nome correspondente do Relatório e salvá-lo na pasta de rede \\svcdf1001\ANAC\SRA\GEIC\GTIC\Relatório de Movimentação Aeroportuária\Relatórios estatísticos\Relatórios.

Por fim, deve-se abrir o relatório gerado em PDF para revisar e avaliar a sua qualidade antes de validá-lo. Caso necessário, retornar para planilha e realizar os ajustes necessários.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Inserir Relatório no SEI".

03. Inserir Relatório no SEI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC- Informações deve inserir o relatório no Sistema SEI no bloco interno referente aos Relatórios Estatísticos de Movimentação Aeroportuária.

Por fim, deverá sinalizar ao GEIC, por e-mail, a existência desse documento no SEI e a necessidade de que o relatório seja analisado.

No SEI, deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Validar Relatório".

04. Validar Relatório

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC.

DETALHAMENTO: O GEIC deverá analisar se o relatório está adequado e, promover questionamentos e sugestões de ajustes necessários.

Por fim, deverá no SEI, "ATRIBUIR" processo ao membro do GEIC- Informações responsável e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes e a necessidade de dar continuidade ao processo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Elaborar minuta de memorando para GQES e GIOS".

05. Elaborar minuta de memorando para GQES e GIOS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: Um membro do GEIC- Informações deve elaborar minuta de memorando circular para GIOS e GQES dando ciência do Relatório e informando eventuais particularidades do Relatório.

Por fim, deverá sinalizar ao GEIC, por e-mail, a existência desse documento no SEI, e a necessidade de que o memorando seja analisado e assinado.

No SEI, deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC - Informações indicado deverá encerrar o processo no Sistema SEI após assinatura do GEIC.



MPR/SRA-029-R00

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Consolidar Dados do RMA

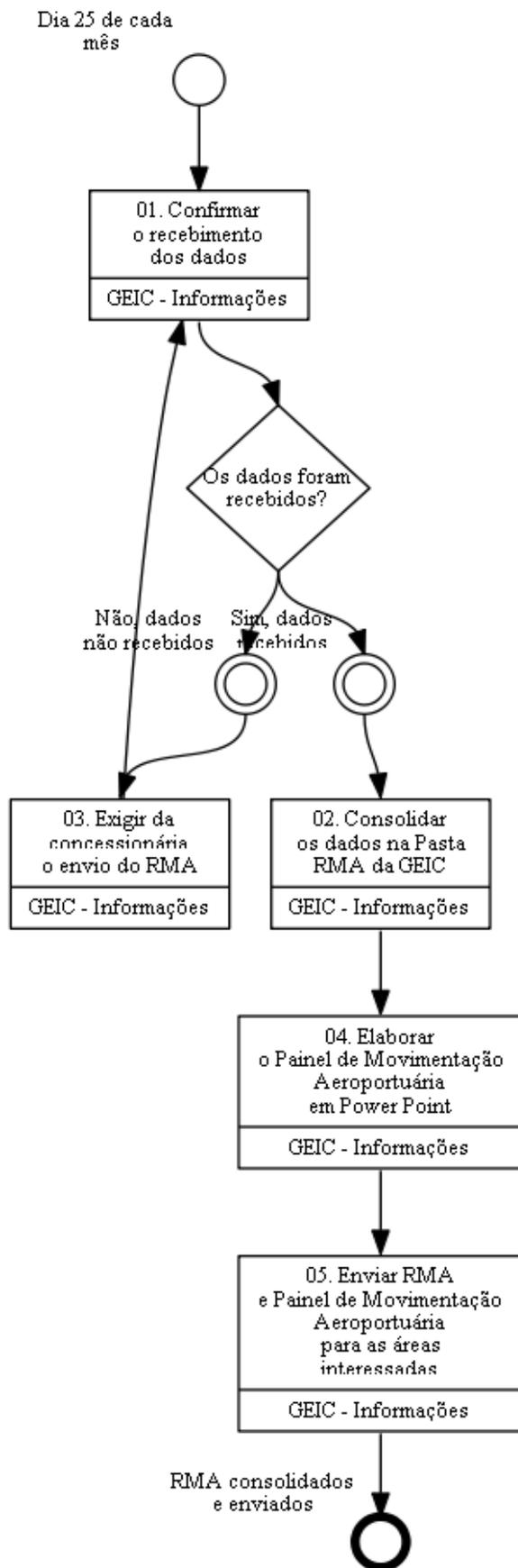
Consolidar os dados do RMA - Resumo de Movimentação Aeroportuária- recebidos das concessionárias em planilha eletrônica.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Dia 25 de cada mês", 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: "RMA consolidados e enviados".

A área envolvida na execução deste processo é a GEIC. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: GEIC - Informações.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Consolida, de forma estruturada e adequada, dados de movimentação aeroportuária em planilha eletrônica.

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



01. Confirmar o recebimento dos dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O membro do GEIC-Informações deve confirmar o recebimento dos dados do RMA verificando no Sistema SEI ou na caixa de entrada do e-mail da Gerência de Informações e Contabilidade - GEIC, e salvar os arquivos recebidos na pasta de rede da Gerência: \\svcdf1001\ANAC\SRA\GEIC\GTIC\Relatório de Movimentação Aeroportuária\RMA\RMA Recebidos.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os dados foram recebidos?" seja "não, dados não recebidos", deve-se seguir para a etapa "03. Exigir da concessionária o envio do RMA". Caso a resposta seja "sim, dados recebidos", deve-se seguir para a etapa "02. Consolidar os dados na Pasta RMA da GEIC".

02. Consolidar os dados na Pasta RMA da GEIC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: Um membro do GEIC-Informações deve acessar a pasta dos RMA consolidados que constam na pasta da rede dos relatórios de movimentação aeroportuária, cujo endereço é: \\svcdf1001\ANAC\SRA\GEIC\GTIC\Relatório de Movimentação Aeroportuária\RMA\RMA Consolidado e inserir os dados que constam nos RMA recebidos das concessionárias que já foram salvos na pasta dos RMA recebidos, conforme descrito na etapa 01.

COMPETÊNCIAS:

- Consolida, de forma estruturada e adequada, dados de movimentação aeroportuária em planilha eletrônica.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar o Painel de Movimentação Aeroportuária em Power Point".

03. Exigir da concessionária o envio do RMA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: Constatando-se que não houve o recebimento dos dados do RMA de alguma concessionária, o GEIC-Informações deve entrar em contato, por telefone ou e-mail, com a área responsável da Concessionária para que ocorra o envio imediato do RMA.

Caso o envio não ocorra após esse contato, o membro do GEIC-Informações deve formular minuta de ofício à concessionária exigindo que ela envie os dados conforme estabelecido.

No SEI, o membro do GEIC-Informações deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

O GEIC deverá analisar se a minuta de ofício está adequada, promover as adequações e ajustes necessários, e assinar o ofício.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o ofício ao destinatário.

Por fim, a secretária deverá “ATRIBUIR” o processo ao GEIC-Informações responsável, de forma que este possa aguardar a resposta da Concessionária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Confirmar o recebimento dos dados".

04. Elaborar o Painel de Movimentação Aeroportuária em Power Point

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve selecionar a guia "Painel" da planilha eletrônica “Painel de Movimentação Aeroportuária”, e selecionar o mês de referência (célula C2) e o respectivo aeroporto (célula E2). Após isso, as tabelas e gráficos serão gerados, que deverão ser colados no arquivo Power Point denominado Painel de Movimentação Aeroportuária_nn_mm, em que nn é o número correspondente ao mês e mm o nome do mês de referência do Painel salvo no seguinte endereço da rede:
\\svcdf1001\ANAC\SRA\GEIC\GTIC\Relatório de Movimentação Aeroportuária\Painel de Movimentação Aeroportuária\2017.

O arquivo Painel de Movimentação Aeroportuária_nn_mm é composto por um slide referente a movimentação de passageiros, um slide referente a movimentação de aeronaves e um slide referente a movimentação de cargas para cada aeroporto concedido.

Após os gráficos e tabelas serem colocados nos respectivos slides do arquivo Painel de Movimentação Aeroportuária_nn_mm que devem identificar o aeroporto, o objeto de transporte (passageiros, aeronaves ou cargas) e o mês de referência dos dados, ajustes e formatações de tamanho e posição são realizados de forma a se manter a uniformidade dos slides.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Enviar RMA e Painel de Movimentação Aeroportuária para as áreas interessadas".

05. Enviar RMA e Painel de Movimentação Aeroportuária para as áreas interessadas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve enviar através de e-mail (correio eletrônico) os RMA consolidados correspondente a cada aeroporto e o Painel de Movimentação Aeroportuária para destinatários interessados da ANAC, do MTPA e do Ministério do Turismo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Atender Demanda Específica de Dados de Movimentação Aeroportuária

Atender demandas específicas de dados de movimentação aeroportuária.

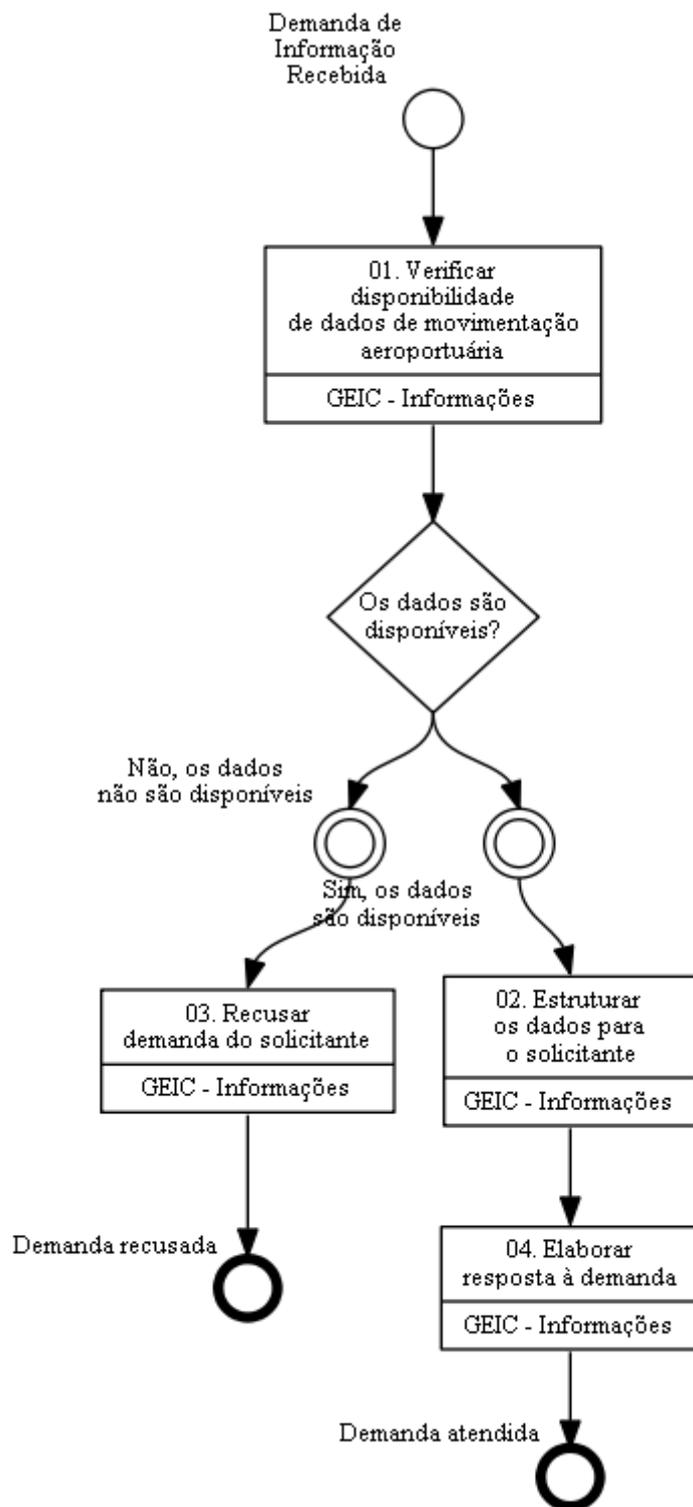
O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda de Informação Recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum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

- a) Demanda recusada.
- b) Demanda atendida.

A área envolvida na execução deste processo é a GEIC. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: GEIC - Informações.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Estrutura dados, de forma adequada, atendendo à demanda específica de dados de movimentação aeroportuária.

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



<p>01. Verificar disponibilidade de dados de movimentação aeroportuária</p> <p>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.</p>
--

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve realizar uma consulta a todas as fontes de dados presentes na GEIC com o fim de verificar a disponibilidade dos dados necessários para atender a demanda específica sobre dados de movimentação aeroportuária.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os dados são disponíveis?" seja "não, os dados não são disponíveis", deve-se seguir para a etapa "03. Recusar demanda do solicitante". Caso a resposta seja "sim, os dados são disponíveis", deve-se seguir para a etapa "02. Estruturar os dados para o solicitante".

02. Estruturar os dados para o solicitante

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve consolidar os dados que se referem a demanda do solicitante e exportá-los em formato estruturado, seja em forma de tabelas ou gráficos, utilizando o formato que melhor se adequa a prestação da informação solicitada.

COMPETÊNCIAS:

- Estrutura dados, de forma adequada, atendendo à demanda específica de dados de movimentação aeroportuária.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar resposta à demanda".

03. Recusar demanda do solicitante

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve elaborar minuta de ofício, memorando ou e-mail, conforme o meio em que a demanda foi recepcionada, com a finalidade de informar ao solicitante que não é possível atender a demanda devido os dados necessários para a informação não estarem disponíveis para a GEIC ou que fuja da esfera de competência da Gerência.

Por fim, deverá sinalizar ao GEIC, por e-mail, a existência da demanda e sua respectiva resposta e a necessidade de que a resposta seja analisada.

Caso o SEI seja utilizado para o recebimento e encaminhamento da resposta, deverá "ATRIBUIR" processo ao GEIC e inserir "ANOTAÇÕES" pertinentes.

No SEI, o GEIC deverá "ATRIBUIR" o processo para a secretária, para que ela envie o documento ao destinatário.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Elaborar resposta à demanda

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIC - Informações.

DETALHAMENTO: O GEIC-Informações deve elaborar minuta de ofício, memorando ou e-mail, conforme o meio em que a demanda foi recepcionada.

Por fim, deverá sinalizar ao GEIC, por e-mail, a existência da demanda e sua respectiva resposta e a necessidade de que a resposta seja analisada.

Caso o SEI seja utilizado para o recebimento e encaminhamento da resposta , deverá “ATRIBUIR” processo ao GEIC e inserir “ANOTAÇÕES” pertinentes.

No SEI, o GEIC deverá “ATRIBUIR” o processo para a secretária, para que ela envie o documento ao destinatário.

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.