



INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR – IS

IS Nº 00-006

Revisão A

Aprovação: Portaria nº 3.995/SPO, de 30 de novembro de 2017.

Assunto: Procedimentos para interposição de recurso sobre indeferimento de solicitação de licença, certificado ou habilitação emitidos sob o RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBHA 65. **Origem:** SPO

1. OBJETIVO

Apresentar procedimentos para interposição de recursos, em esfera administrativa, aos pedidos indeferidos em processos administrativos de solicitação de licenças e/ou habilitações de piloto, comissário, mecânico de voo, mecânico de manutenção aeronáutica e despachante operacional de voo e de revalidação/recadastramento de habilitações, estabelecidas pelo RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBHA 65.

2. REVOGAÇÃO

Não aplicável.

3. FUNDAMENTOS

- 3.1 A Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008, institui em seu art. 14, a Instrução Suplementar – IS, norma suplementar de caráter geral editada pelo Superintendente da área competente, objetivando esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisito previsto em RBAC ou RBHA.
- 3.2 O RBAC nº 61 e os RBHAs 63 e 65 estabelecem requisitos para a obtenção de licenças e habilitações por meio de requerimento, que se dará pela abertura de processo administrativo, cujo indeferimento enseja o direito de o administrado interpor recurso com pedido de reexame.
- 3.3 O Artigo 56 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, determina a oportunidade de recurso das decisões administrativas, em face de razões de legalidade e de mérito.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Formulário de recurso** – Formulário por meio do qual o requerente deverá ingressar com recurso em primeira, segunda e terceira instâncias.
- 4.2 **Indeferimento** – Decisão administrativa contrária a pedido de concessão da licença ou habilitação, ou da revalidação desta, solicitada no processo administrativo pertinente e fundamentada na não comprovação do atendimento de qualquer requisito normativo.

4.3 **Legitimado** – Pessoa física que possui capacidade postulatória para pleitear a revisão do processo administrativo, nos termos desta IS.

4.4 **Recurso** – Mecanismo por meio do qual o titular do direito, ou seu representante legal, requer o reexame do processo administrativo de concessão de licença, certificado ou habilitação, ou de revalidação desta, cujo pedido tenha sido indeferido.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Da decisão administrativa que indeferir o pedido constante do processo de solicitação de licença ou habilitação ou a revalidação desta, caberá recurso dirigido à Coordenação de Recursos, à Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP ou à Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, conforme a instância.

5.2 A interposição de recurso independe do recolhimento de taxa ou caução.

5.3 A interposição de recurso não suspende a decisão administrativa que indeferiu o pedido inicial da licença e/ou habilitação, ou revalidação desta.

5.4 Caso o indeferimento do processo tenha sido motivado pelo não cumprimento de algum parâmetro mínimo estabelecido em norma ou pela não apresentação de algum documento exigido no *check-list*, o interessado deverá ingressar com novo processo.

5.5 Caso a autoridade julgadora entenda necessário, poderá solicitar o envio de documentos por meio físico.

5.6 Sob pena de não conhecimento do recurso, o requerente deverá juntar ao processo toda a documentação que comprove seus argumentos, conforme os pressupostos descritos no item 5.8.2 desta IS.

5.7 O prazo para a decisão do recurso será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da entrada do recurso na ANAC.

5.7.1 O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

5.7.2 O prazo a que se refere o item 5.7 conta-se de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo e incluindo o dia do vencimento

5.7.3 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte o vencimento que cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

5.8 Conhecimento do recurso.

5.8.1 O conhecimento do recurso interposto será avaliado pela Coordenação de Recursos, pela Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP, ou pela Superintendência de Padrões Operacionais, conforme a instância.

5.8.2 O recurso não será conhecido quando interposto:

- a) por quem não seja legitimado;
- b) fora do prazo;
- c) perante órgão incompetente, com supressão de instância ou fora dos critérios estabelecidos nesta IS;
- d) concomitante a existência de processo com o mesmo pedido, que esteja aguardando análise;
- e) após revisão de ofício do processo em que o pedido já tenha sido concedido; e/ou
- f) na ocorrência da hipótese prevista no item 8.3 desta IS.

5.8.3 São legitimados para a interposição de recurso o titular do direito ou interesse pleiteado no processo ou quem, nos termos da lei, o represente

5.9 A interposição de recurso ensejará a reanálise completa do processo em todos os níveis e requisitos.

5.10 Do reexame do processo, provocado pela interposição de recurso, poderá advir:

- a) reforma da decisão administrativa inicial e concessão do pedido;
- b) não acolhimento do recurso e manutenção do indeferimento do pedido; ou
- c) indeferimento do pedido pela identificação do não cumprimento de requisito diverso daquele manifesto na primeira análise.

5.11 A apresentação no recurso de declaração ou documento inverídicos sujeita o requerente às sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

6. PROCEDIMENTOS PARA INTERPOSIÇÃO DO RECURSO

6.1 Para apresentar recurso, o solicitante deve preencher o Formulário de Recurso, presente no Apêndice A desta IS, disponível no link: http://www.anac.gov.br/assuntos/setor_regulado/profissionais-da-aviacao-civil/acesso-rapido/aorientacoes-e-modelos-da-habilitacao. O solicitante deve expor suas justificativas no Formulário de Recurso e anexar cópia da documentação comprobatória pertinente que embasa suas justificativas, conforme previsto na seção 5 desta IS.

6.2 O prazo para a interposição de recurso será de até 30 dias, contados da data do indeferimento do pedido, comunicado por meio eletrônico para o e-mail fornecido pelo solicitante no ato da abertura do processo.

6.2.1 Aplica-se o prazo estabelecido no item 6.2 para o ingresso de recursos de segunda e terceira instâncias, cujo marco temporal para contagem do prazo é o indeferimento do recurso, comunicado ao endereço de e-mail fornecido no ato da abertura do processo ou o cadastrado no SACI.

6.3 Para efeito de envio do recurso, o requerente deverá:

- a) preencher o formulário de recurso, conforme disposto no item 14 desta IS.
- b) descrever os fatos e fundamentos do pedido de recurso;
- c) prover a juntada dos documentos em que se apoiam os seus argumentos;
- d) datar e assinar o requerimento; e

I - O requerimento deverá ser acompanhado de cópia de identificação civil, que comprove a assinatura do requerente.

II - Caso o requerente seja representante legal do titular do direito, deverá juntar ao processo documento de procuração, na forma da lei, sob pena de não conhecimento do recurso.

e) enviar o recurso, preferencialmente, de forma eletrônica ao e-mail recursos.pel@anac.gov.br, para recursos de primeira e segunda instâncias ou spo@anac.gov.br, para recursos de terceira instância.

6.4 Caso o interessado opte por enviar fisicamente, deverá enviar a documentação para o endereço Av. Presidente Vargas, 850-10º andar, A/C GCEP, Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.071-001 para recursos de primeira e segunda instâncias ou Parque Cidade Corporate – Torre A, Setor Comercial Sul, Quadra 09 – Lote C, 2º andar, A/C GNOS/ CEP 70308-200 para recursos de terceira instância.

6.5 Para efeito de envio do recurso por e-mail, o requerente deverá:

- a) utilizar o mesmo endereço de e-mail fornecido no ato da abertura do processo ou o cadastrado no SACI;
- b) informar nome completo, CANAC e número do processo; e
- c) anexar ao e-mail toda documentação que julgue corroborar seu argumento.

6.6 Caso a autoridade julgadora entenda necessário, poderá:

- a) solicitar o envio de novos documentos;
- b) requisitar diligência externa, a fim de confirmar a veracidade dos documentos acostados ou alegados;
- c) convocar outros agentes intervenientes a apresentarem declaração acerca dos documentos apresentados; e/ou
- d) promover diligência a fim de elucidar interpretação e a aplicabilidade da norma.

6.7 Caso julgue impertinente à matéria, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, rejeitar documento acostado ao processo.

7. DOS DEVERES DO REQUERENTE

7.1 São deveres do requerente perante à ANAC, sem prejuízo de outros previstos em atos normativos:

- a) expor os fatos conforme a verdade;
- b) proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- c) não agir de modo temerário; e
- d) prestar as informações no prazo e na forma em que lhe forem solicitadas.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA

8.1 Da decisão de indeferimento proveniente da análise do processo administrativo em que se solicita a concessão de licença e/ou habilitação, ou revalidação desta, caberá recurso

administrativo em primeira instância à Coordenação de Recurso da Gerência de Certificação de Pessoal.

8.2 O recurso em primeira instância deverá ser apresentado conforme instrução do item 6 desta IS

8.2.1 O recurso administrativo em primeira instância deverá ser instruído com a documentação que comprove o cumprimento dos itens cujo não atendimento motivou o indeferimento do pedido.

8.3 O recurso não será conhecido caso verse sobre documentação não apresentada no processo inicial ou sobre cumprimento de requisito normativo não comprovado até a data de apresentação do processo.

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO EM SEGUNDA INSTÂNCIA

9.1 Da decisão administrativa que negar provimento ao recurso em primeira instância, caberá recurso administrativo em segunda instância, dirigido ao Gerente de Certificação de Pessoal – GCEP.

9.2 O recurso em segunda instância deverá ser apresentado conforme instrução do item 6 desta IS.

9.3 O recurso deverá conter também os motivos de indeferimento do recurso de primeira instância.

9.4 Não caberá recurso em segunda instância pelo não conhecimento do recurso em primeira instância, que tenha sido motivado por qualquer das hipóteses previstas no item 5.8.2 desta IS.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO EM TERCEIRA INSTÂNCIA

10.1 Caberá recurso administrativo em terceira e última instância, dirigido ao Superintendente de Padrões Operacionais – SPO, quando a decisão que nega provimento ao recurso de primeira ou de segunda instâncias versar sobre interpretação normativa.

10.2 O recurso em terceira instância deverá ser apresentado conforme instrução do item 6 desta IS

10.3 O recurso deverá conter também os motivos de indeferimento do recurso de primeira e segunda instâncias.

10.4 A decisão administrativa em terceira instância, que verse sobre interpretação normativa, poderá ter efeito vinculante e valer para toda a comunidade afetada pela matéria, além do recorrente.

11. INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE RECURSO

11.1 No campo “Para (Coordenação de Recursos, GCEP ou SPO)”, o interessado deverá

especificar a unidade a ser endereçada, conforme descrição abaixo:

- a) para recursos de primeira instância, preencher o campo com “Coordenação de Recursos”;
 - b) para recursos de segunda instância, preencher o campo com “GCEP”; ou
 - c) para recursos de terceira instância, preencher o campo com “SPO”.
- 11.2 No campo “Páginas” preencher com a quantidade de páginas do Formulário de Recurso a ser submetido à ANAC.
- 11.3 No item “DESCRIÇÃO DOS FATOS”, o interessado deverá relatar seu pleito, inserindo os motivos de reexame do processo, fundamentando-se em regulamentos pertinentes à sua demanda.
- 11.4 No campo “Processo ANAC” o interessado deverá preencher com o número do processo cujo indeferimento é objeto do recurso.
- 11.5 Caso o interessado necessite de campo adicional para preenchimento da descrição dos fatos, poderá inserir páginas adicionais, conforme a necessidade.
- 11.6 Todos os campos devem ser preenchidos e o formulário devidamente datado e assinado.
- 11.7 O modelo de formulário de recurso contido no Apêndice B desta IS, em formato editável, pode ser encontrado no link abaixo, na seção de “Modelos e formulários”:
<http://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/profissionais-da-aviacao-civil/acesso-rapido/aorientacoes-e-modelos-da-habilitacao>

12. APÊNDICES

Apêndice A – [Reservado]


Apêndice B – Modelo de formulário de recurso

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão dirimidos pela Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

APÊNDICE A - [RESERVADO]

APÊNDICE B - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO

	FORMULÁRIO DE RECURSO	
	(aplicável somente a processo de emissão ou revalidação de licença, certificado ou habilitação segundo o RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBHA 65)	
Para (Coordenação de Recursos, GCEP ou SPO):	Data:	Páginas:
INSTÂNCIA		
<input type="checkbox"/> Primeira	<input type="checkbox"/> Segunda	<input type="checkbox"/> Terceira
DADOS DO REQUERENTE		
Nome do titular do direito:		
CANAC:	CPF:	
Endereço:		
Telefone:	Celular:	E-mail:
REFERÊNCIA		
Processo ANAC:		
DESCRIÇÃO DOS FATOS		
REQUERENTE		
Nome:	Assinatura:	