



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/ANAC-020-R02**

---

**PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS  
COORDENAÇÃO ENTRE SPO E SFI**

---

12/2017

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	30/11/2017	ANAC	Versão Original
R01	13/12/2017	ANAC	1) Retirada a classificação de RESERVADO do manual.
R02	13/12/2017	ANAC	

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
  - 1.1) Introdução, pág. 5.
  - 1.2) Revogação, pág. 6.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 6.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 6.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 7.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 8.
- 2) Definições, pág. 10.
  - 2.1) Expressão, pág. 10.
  - 2.2) Sigla, pág. 10.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 11.
  - 3.1) Artefatos, pág. 11.
  - 3.2) Competências, pág. 11.
  - 3.3) Sistemas, pág. 12.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 12.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 13.
- 5) Procedimentos, pág. 14.
  - 5.1) Encaminhar Processos da SPO sobre Irregularidades de Competência da SFI, pág. 14.
  - 5.2) Tratar Denúncias Provenientes da SPO, pág. 17.
  - 5.3) Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO, pág. 20.
- 6) Disposições Finais, pág. 25.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **1) Gerência Técnica de Execução da Ação Fiscal**

- a) Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO
- b) Tratar Denúncias Provenientes da SPO

#### **2) Superintendência de Padrões Operacionais**

- a) Encaminhar Processos da SPO sobre Irregularidades de Competência da SFI

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GTFI - Apuração de Denúncias**

- 1) Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO
- 2) Tratar Denúncias Provenientes da SPO

#### **b) GTFI - Avaliação de Denúncias**

- 1) Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO
- 2) Tratar Denúncias Provenientes da SPO

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade deste Manual de Procedimentos (MPR) é subsidiar os agentes da ANAC que atuam na fiscalização, de forma a orientar e padronizar os procedimentos a serem seguidos na apuração de denúncias que necessitem de atuação da Superintendência de Ação Fiscal (SFI) e que sejam provenientes da Superintendência de Padrões Operacionais (SPO). Espera-se que com os procedimentos e regulamentos aqui expostos seja possível uma atuação prática, ágil e eficiente dos agentes fiscalizadores, constituindo-se como uma fonte de pesquisa e orientação.

Para o entendimento deste MPR, conforme disposto no Regimento Interno da ANAC aprovado pela Resolução 381, de 14 de junho de 2016, as ações fiscais são as fiscalizações para reprimir atos ilícitos no que concerne as competências da ANAC. A vigilância continuada, por sua vez, é conjunto de ações de fiscalização que envolvem o acompanhamento permanente das atividades dos regulados para orientá-los, manter o risco das operações dentro de um nível aceitável de segurança da aviação civil e aprimorar a prestação de serviços ao passageiro.

A aplicação deste processo é imediata aos casos abaixo, podendo ser utilizado em outros eventos caso se julgue necessário a necessidade de ação fiscal:

#### I - Pessoa sem licença, habilitação ou com a habilitação vencida

Serão encaminhados para a GTFI/SFI os casos nos quais a denúncia verse sobre a execução de voo com tripulante não licenciado, sem habilitação ou com a habilitação vencida.

Outras denúncias relacionadas às empresas aéreas regulares (RBAC 121) e não regulares (RBAC 135) serão tratados pela SPO.

#### II - Aeronauta sem a correta habilitação para a aeronave pilotada

Os casos nos quais foi realizado voo por aeronauta licenciado mas que esteja exercendo atividade em aeronave diferente daquela em que é habilitado serão tratados pela SPO.

#### III - Operação em pista clandestina

Os casos de pouso e decolagem de helicóptero em aeródromo não homologado ou registrado pela ANAC serão de responsabilidade da SPO.

Os casos de pouso e decolagem de avião em operação agrícola em aeródromo não homologado ou registrado pela ANAC serão de responsabilidade da SPO

Os demais casos de pouso e decolagem de avião em aeródromo não homologado ou registrado pela ANAC serão de responsabilidade da GTFI/SFI.

#### IV - Manobra arriscada

Os casos de manobra arriscada serão tratados pela SPO no que concerne a avaliação técnica da manobra ao que é permitido em seus regulamentos. As eventuais punições ao piloto e/ou operador serão de responsabilidade da SPO.

À GTFI/SFI, caberá a adoção das medidas cautelares para preservar a ordem pública e a segurança nas operações e, dessa forma, permitir a apuração dos fatos constatados.

#### V - Táxi Aéreo Irregular

Todos os casos envolvendo o transporte aéreo irregular de passageiros por pessoas físicas ou jurídicas que não possuam a devida homologação/certificação da ANAC serão tratados pela GTFI/SFI.

O MPR estabelece, no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, os seguintes processos de trabalho:

- a) Encaminhar Processos da SPO sobre Irregularidades de Competência da SFI.
- b) Tratar Denúncias Provenientes da SPO.
- c) Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO.

## 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/ANAC-020-R01, aprovado na data de 13 de dezembro de 2017.

## 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

Despacho Gab, número SEI nº 0466973

## 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
---------------------	-----------

Gerência Técnica de Execução da Ação Fiscal - GTFI	Gerência Técnica responsável por planejar e executar as ações fiscais da ANAC, coordenar as ações fiscais especiais decorrentes de denúncias que demandem atuação de mais de uma superintendência, fiscalizar os direitos dos passageiros, fiscalizar as normas de acessibilidade, fiscalizar o cumprimento dos contratos de transporte, fiscalizar e coordenar a execução dos planos de assistência às vítimas e familiares em caso de acidentes aeronáuticos, coordenar as ações fiscais da ANAC em colaboração com outros órgãos da administração pública e responder às manifestações de passageiros registradas no Fale com a ANAC.
Superintendência de Padrões Operacionais - SPO	A Superintendência de Padrões Operacionais é responsável por submeter à Diretoria projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de operadores aéreos, de operações aéreas, de transporte de artigos perigosos, de organizações de instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, de médicos e clínicas médicas, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional.

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
GTFI - Apuração	Este grupo compõe a equipe responsável pela análise dos processos de apuração de Ação Fiscal.
GTFI - Avaliação de Denúncias	Equipe responsável pela avaliação inicial das denúncias. (ID: 1187)

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Diretor-Presidente da Agência Nacional de Aviação Civil 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 referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 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 6 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

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Ação Fiscal	É o processo de fiscalização para reprimir atos ilícitos no que concerne às competências da ANAC
Vigilância Continuada	É o processo de fiscalização voltado ao acompanhamento permanente das atividades dos regulados para orientá-los, manter o risco das operações dentro de um nível aceitável de segurança da aviação civil e aprimorar a prestação de serviços ao passageiro.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
GTFI	Gerência Técnica de Execução da Ação Fiscal
SFI	Superintendência de Ação Fiscal
SPO	Superintendência de Padrões Operacionais

### 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:

<b>Competência</b>	<b>Áreas e Grupos</b>
Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI.	GTFI - Apuração
Analisa informações sobre a condição irregular recebida.	SPO
Elabora documentos oficiais, com clareza e objetividade, conforme orientações internas, norma culta e manuais oficiais de redação.	GTFI - Apuração
Identifica corretamente os casos em que não há mais ações a serem tomadas, considerando o âmbito de atuação da GTFI.	GTFI - Apuração
Providencia, com imparcialidade, a interdição da aeronave, baseando-se na legislação aplicável.	GTFI - Apuração
Providencia, com imparcialidade, a revogação da interdição da aeronave,	GTFI - Apuração

baseando-se na legislação aplicável, após serem atendidos todos os requisitos de segurança por parte do Operador.	
Realiza análise técnica, com foco nas competências da GTFI/SFI e com base na legislação aplicável ao caso.	GTFI - Apuração
Registra denúncias provenientes da SPO no banco de dados da GTFI/SFI com clareza e objetividade.	GTFI - Avaliação de Denúncias
Usa ferramentas do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do programa.	GTFI - Apuração

### 3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Planilha de Banco de Denúncias de Ação Fiscal	Trata-se de uma planilha do Excel onde são registradas as denúncias de Ação Fiscal recebidas.	\\svcdf1001\ANAC\SFI\Nova pasta\GTFI\03- AÇÃO FISCAL\Acompanhamento de Denúncias e Processos
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/saci/">https://sistemas.anac.gov.br/saci/</a>
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/sei">https://sistemas.anac.gov.br/sei</a>

### 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 Encaminhar Processos da SPO sobre Irregularidades de Competência da SFI

Este processo de trabalho trata da avaliação da competência acerca dos relatos de irregularidades recebidas na SPO, mas que, na verdade, encontram-se dentro do âmbito de atuação da SFI, conforme definido no item 1.1 deste MPR.

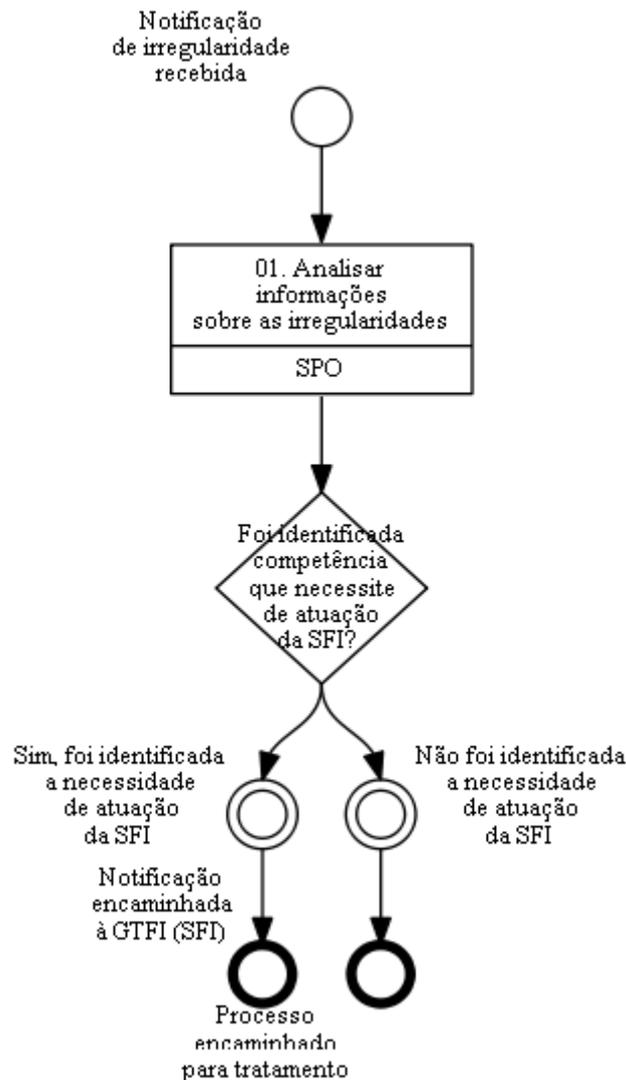
O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Notificação de irregularidade recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum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

- a) Notificação encaminhada à GTFI (SFI).
- b) Processo encaminhado para tratamento.

A área envolvida na execução deste processo é a SPO.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Analisa informações sobre a condição irregular recebida.

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



## 01. Analisar informações sobre as irregularidades

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO.

DETALHAMENTO: Realizar levantamento das informações disponíveis na SPO acerca da denúncia. Explicitar o que os requisitos preveem e o que não está nas competências da SPO. Avaliar a denúncia e verificar se a mesma envolve os casos explicitados na introdução deste MPR. Desta compilação de informações pode ser necessário acionar a SFI ou executar os processos referentes a tratamento de denúncias no âmbito da SPO.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa informações sobre a condição irregular recebida.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Foi identificada competência que necessite de atuação da SFI?" seja "sim, foi identificada a necessidade de atuação da SFI", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não foi identificada a necessidade de atuação da SFI", esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/ANAC-020-R02

## 5.2 Tratar Denúncias Provenientes da SPO

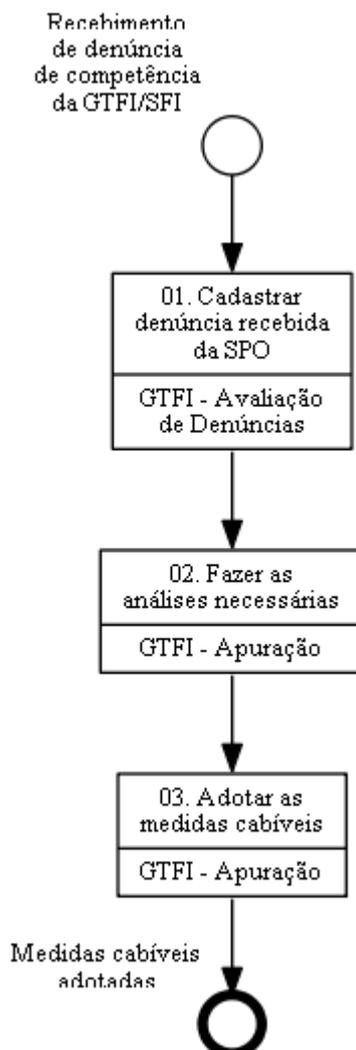
Este processo estabelece os procedimentos de apuração pela GTFI-SFI de denúncias provenientes da SPO.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de denúncia de competência da GTFI/SFI", 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: "Medidas cabíveis adotadas."

A área envolvida na execução deste processo é a GTFI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTFI - Apuração, GTFI - Avaliação de Denúncias.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI; (2) Realiza análise técnica, com foco nas competências da GTFI/SFI e com base na legislação aplicável ao caso; (3) Registra denúncias provenientes da SPO no banco de dados da GTFI/SFI com clareza e objetividade.

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



### 01. Cadastrar denúncia recebida da SPO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Avaliação de Denúncias.

DETALHAMENTO: Deve-se registrar a denúncia no banco de dados de denúncias da GTFI/SFI.

COMPETÊNCIAS:

- Registra denúncias provenientes da SPO no banco de dados da GTFI/SFI com clareza e objetividade.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha de Banco de Denúncias de Ação Fiscal.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Fazer as análises necessárias".

### 02. Fazer as análises necessárias

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: O responsável pela avaliação da denúncia deverá fazer as análises necessárias.

**COMPETÊNCIAS:**

- Realiza análise técnica, com foco nas competências da GTFI/SFI e com base na legislação aplicável ao caso.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Adotar as medidas cabíveis".

**03. Adotar as medidas cabíveis**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Deve-se adotar as medidas cabíveis.

**COMPETÊNCIAS:**

- Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### 5.3 Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO

Procedimentos de apuração de denúncias de manobras arriscadas provenientes da SPO.

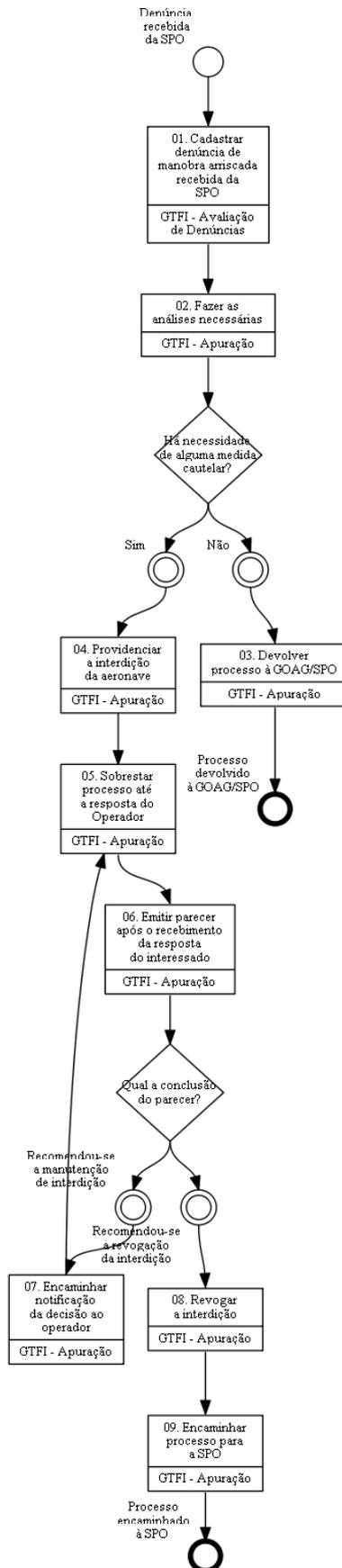
O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Denúncia recebida da SPO", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Processo devolvido à GOAG/SPO.
- b) Processo encaminhado à SPO.

A área envolvida na execução deste processo é a GTFI. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTFI - Apuração, GTFI - Avaliação de Denúncias.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Elabora documentos oficiais, com clareza e objetividade, conforme orientações internas, norma culta e manuais oficiais de redação; (2) Identifica corretamente os casos em que não há mais ações a serem tomadas, considerando o âmbito de atuação da GTFI; (3) Providencia, com imparcialidade, a interdição da aeronave, baseando-se na legislação aplicável; (4) Providencia, com imparcialidade, a revogação da interdição da aeronave, baseando-se na legislação aplicável, após serem atendidos todos os requisitos de segurança por parte do Operador; (5) Realiza análise técnica, com foco nas competências da GTFI/SFI e com base na legislação aplicável ao caso; (6) Registra denúncias provenientes da SPO no banco de dados da GTFI/SFI com clareza e objetividade; (7) Usa ferramentas do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do programa.

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



**01. Cadastrar denúncia de manobra arriscada recebida da SPO**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Avaliação de Denúncias.

DETALHAMENTO: O servidor recebe a denúncia, cadastra no banco de denúncias da GTFI/SFI e dá os devidos andamentos conforme disposições regulamentares.

COMPETÊNCIAS:

- Registra denúncias provenientes da SPO no banco de dados da GTFI/SFI com clareza e objetividade.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Planilha de Banco de Denúncias de Ação Fiscal.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Fazer as análises necessárias".

**02. Fazer as análises necessárias**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Deve-se avaliar a denúncia recebida de acordo com os procedimentos de apuração estabelecidos pela GTFI.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza análise técnica, com foco nas competências da GTFI/SFI e com base na legislação aplicável ao caso.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há necessidade de alguma medida cautelar?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "04. Providenciar a interdição da aeronave". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Devolver processo à GOAG/SPO".

**03. Devolver processo à GOAG/SPO**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Caso não haja necessidade de adoção de nenhuma medida cautelar, o processo deverá ser devolvido à SPO.

COMPETÊNCIAS:

- Identifica corretamente os casos em que não há mais ações a serem tomadas, considerando o âmbito de atuação da GTFI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**04. Providenciar a interdição da aeronave**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Neste etapa deve-se providenciar a adoção da medida cautelar cabível.

COMPETÊNCIAS:

- Providencia, com imparcialidade, a interdição da aeronave, baseando-se na legislação aplicável.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI, SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Sobrestar processo até a resposta do Operador".

<b>05. Sobrestar processo até a resposta do Operador</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.
DETALHAMENTO: Para fins de otimização de contagem temporal, deve-se sobrestar o processo até que haja o recebimento da resposta do operador acerca da medida cautelar tomada.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramentas do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com manual de utilização do programa.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Emitir parecer após o recebimento da resposta do interessado".

<b>06. Emitir parecer após o recebimento da resposta do interessado</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.
DETALHAMENTO: Após o recebimento da resposta do interessado que sofreu a medida cautelar, o responsável pela apuração deverá elaborar seu parecer acerca da continuidade ou revogação da medida.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual a conclusão do parecer?" seja "recomendou-se a revogação da interdição", deve-se seguir para a etapa "08. Revogar a interdição". Caso a resposta seja "recomendou-se a manutenção de interdição", deve-se seguir para a etapa "07. Encaminhar notificação da decisão ao operador".

<b>07. Encaminhar notificação da decisão ao operador</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.
DETALHAMENTO: Deve-se elaborar e encaminhar ofício ao operador comunicando sobre a manutenção da medida cautelar. Deverá constar no referido ofício quais as pendências a serem tratadas para que ocorra a revogação da medida.
COMPETÊNCIAS: - Elabora documentos oficiais, com clareza e objetividade, conforme orientações internas, norma culta e manuais oficiais de redação.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Sobrestar processo até a resposta do Operador".

**08. Revogar a interdição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Quando a conclusão do parecer for pela revogação da medida cautelar, nesta etapa a medida é revogada.

COMPETÊNCIAS:

- Providencia, com imparcialidade, a revogação da interdição da aeronave, baseando-se na legislação aplicável, após serem atendidos todos os requisitos de segurança por parte do Operador.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Encaminhar processo para a SPO".

**09. Encaminhar processo para a SPO**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apuração de Denúncias.

DETALHAMENTO: Após cessada a motivação para a atuação da GTFI, o processo será devolvido à SPO para que esta superintendência dê continuidade à análise do processo em seu âmbito de atuação ou decida pelo seu arquivamento, conforme for o caso.

COMPETÊNCIAS:

- Identifica corretamente os casos em que não há mais ações a serem tomadas, considerando o âmbito de atuação da GTFI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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