



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SIA-815-R01

**PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO A
INFORMAÇÕES RESTRITAS DE AVSEC**

04/2019

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	18/08/2010	SIA	N/A
R01	10/04/2019	SIA	N/A

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. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, 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) Controlar Acesso Externo a Informações Restritas de AVSEC, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 18.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GSAC/SIA - Secretária

- 1) Controlar Acesso Externo a Informações Restritas de AVSEC

b) GTCA/SIA - Analista IRA

- 1) Controlar Acesso Externo a Informações Restritas de AVSEC

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade do presente manual é padronizar as ações dos servidores da Gerência Técnica de Certificação AVSEC (GTCA) diante da solicitação de Informações Restritas de AVSEC realizadas por pessoas ou entes externos.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, o seguinte processo de trabalho:

- a) Controlar Acesso Externo a Informações Restritas de AVSEC.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SIA-815-R00, aprovado na data de 18 de agosto de 2010.

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
GSAC - Secretária	Colaborador(es) responsável(eis) pela gestão documental da GSAC, entre outras atribuições.
GTCA/SIA - Analista IRA	Grupo responsável pela análise de processos de solicitação de Informação Restrita de AVSEC.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária 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



MPR/SIA-815-R01

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

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Sigla

Definição	Significado
AVSEC	Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita
DAVSEC	Diretriz de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita
GSAC	Gerência de Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita
GTCA	Gerência Técnica de Certificação AVSEC
IRA	Informação Restrita de AVSEC
IS	Instrução Suplementar
PCQ	Programa de Controle de Qualidade AVSEC
SIA	Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária

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
Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação	E-mail com resposta padrão para deferimento de solicitação de IRA
Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado	E-mail com senha de acesso aos arquivos enviados
Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação	E-mail com resposta padrão para indeferimento de solicitação de IRA
Artefato Nº 4 - Ausência do Formulário de Solicitação de Acesso a Informações Restritas de AVSEC	E-mail com resposta padrão para os casos de informações insuficientes nas solicitações de IRA
Artefato Nº 5 - Solicitação de Legislação de Acesso Público	E-mail com resposta padrão para os casos de solicitação de normas públicas
IRA - Manual Passo a Passo e Artefatos	Manual com imagens do passo a passo para analisar um IRA, além de todos os artefatos que são necessários em cada caso.

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
-------------	----------------

Analisa a solicitação de acesso à informação restrita de AVSEC conforme Portarias específicas.	GTCA/SIA - Analista IRA
--	-------------------------

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei
Site AVSEC	Sistema responsável por administrar dados AVSEC	https://sistemas.anac.gov.br/avsec

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Controlar Acesso Externo a Informações Restritas de AVSEC

Processo que trata do controle de acesso para pessoas ou entes externos de Informações Restritas de AVSEC.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Processo de IRA protocolado no SEI", 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: "Despacho Assinado e Processo Concluído.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GSAC - Secretária, GTCA/SIA - Analista IRA.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Analisa a solicitação de acesso à informação restrita de AVSEC conforme Portarias específicas.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação", "Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado", "Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação", "Artefato Nº 4 - Ausência do Formulário de Solicitação de Acesso a Informações Restritas de AVSEC", "Artefato Nº 5 - Solicitação de Legislação de Acesso Público", "IRA - Manual Passo a Passo e Artefatos".

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

Processo
de IRA protocolado
no SEI



01. Distribuição do processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GSAC/SIA - Secretária.

DETALHAMENTO: Após o solicitante (usuário externo) cadastrar sua demanda, por meio de protocolo eletrônico viabilizado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o processo eletrônico ficará disponível na unidade de trabalho GTCA.

Nessa etapa, a secretária da GSAC deve realizar a identificação dos processos relacionados à Informação Sensível de Segurança, a fim de distribuí-los para os servidores responsáveis.

Ao verificar um processo com a descrição "Acesso à Informação Sensível de Segurança: Demanda de AVSEC", a secretária deverá designar o servidor responsável pela análise e, em seguida, inseri-lo no Bloco Interno nº 10452 (Acesso à Informação Restrita de AVSEC). Concluída essa etapa, ficará o servidor (analista) incumbido de receber o processo e dar andamento à análise da solicitação de acesso à IRA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Análise do Processo de IRA".

02. Análise do Processo de IRA

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTCA/SIA - Analista IRA.

DETALHAMENTO: 1. Após a distribuição do processo pela GSAC/SIA - Secretária, caberá ao analista verificar, diariamente, se há alguma demanda atribuída a ele classificada como "Acesso à Informação Sensível de Segurança: Demanda de AVSEC".

2. Em caso positivo, o analista deve verificar se o processo foi incluído no Bloco Interno nº 10452. Em seguida, deve editar o texto de identificação do processo, o que lhe possibilitará localizar solicitações semelhantes e utilizá-las como modelo, tornando o andamento do processo mais célere.
 3. A próxima etapa do processo é verificar quem é o demandante: operador de aeródromo, operador aéreo, centro de instrução, instrutor AVSEC ou empresa aérea estrangeira com voo não regular. Caso a solicitação seja feita por agente diferente do grupo anteriormente citado, a situação deve ser avaliada junto aos gestores (GTCA e/ou GSAC).
 4. O analista verificará se o formulário de solicitação está devidamente preenchido, principalmente, os campos “Informações necessárias” e “necessidade de conhecimento”.
 5. Estando tudo adequadamente preenchido, o analista IRA deve averiguar se o solicitante está incluído entre os representantes designados de Operadores de Aeródromos, Operadores Aéreos e Centros de Instrução, conforme estabelecido em Portarias da SIA que aprovam os respectivos conteúdos normativos (IS e DAVSEC).
 6. Por representantes designados entenda-se o grupo de profissionais responsáveis pela AVSEC, ou seus substitutos, bem como profissionais responsáveis pelo PCQ (no âmbito dos Operadores de Aeródromos ou Operadores Aéreos) e os responsáveis técnicos dos centros de instrução AVSEC. Além destes, podem receber IRA: instrutores AVSEC, representante legal de empresa aérea estrangeira com voo não regular ou participantes da certificação de instrutores AVSEC, nas condições de solicitação previstas no Edital do certame. Todos justificados por necessidade de conhecimento e previamente autorizados por decisão do Gerente de Segurança de Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita.
 7. Para cada tipo de solicitante o analista deverá realizar buscas nos controles de dados disponíveis (essas fontes de pesquisa serão detalhadas, por tipo de regulado/solicitante, nesse manual).
 8. Aprovada a solicitação, o analista deverá enviar e-mail com orientações de uso e o conteúdo normativo para o solicitante. Esse documento deverá ser classificado como RESTRITO no SEI a fim de prevenir que usuários externos não tenham acesso a documentos considerados restritos.
 9. Em seguida, em outro e-mail, o analista encaminhará senha de acesso ao(s) documento(s) solicitado(s) pelo usuário, observando o tipo de normativo que foi enviado.
 10. Não sendo aprovada a solicitação, o analista deverá encaminhar, por e-mail, resposta de indeferimento ao usuário, esclarecendo o que motivou a decisão.
 11. Após o envio do normativo, o analista deverá incluir o Despacho para assinatura do GTCA (no Bloco de Assinatura do GTCA) e, após assinatura do documento pelo Gerente, concluir o processo.
Como citado no item 6, o pedido de acesso à IRA deverá ser avaliado de acordo com a categoria de regulado.
 12. Quando necessário o encaminhamento de normativos ou demais documentos que contenham IRA e que não foram objeto de solicitação de usuários externos, o processo no SEI deverá conter e-mail com ordem expressa do GSAC. Os anexos de e-mails encaminhados com o documento restrito deverão ser inseridos no processo pelo Analista IRA. Esse procedimento permitirá o controle da distribuição de IRA quando não for motivada por usuários externos, que por sua natureza já possuem processo específico no SEI.
- A seguir o detalhamento específico do procedimento de busca de dados para cada tipo de regulado:

2.1. Operador de Aeródromo

Dentre os representantes designados em Portaria específica da SIA, podem realizar a solicitação de IRA os profissionais qualificados como responsáveis pela AVSEC no aeródromo, ou seus substitutos, bem como profissionais responsáveis pelo PCQ.

Deve ser verificado, na base de dados da SIA, se o profissional solicitante consta no cadastro do operador de aeródromo. Caso o nome do profissional não conste nesse cadastro, o pedido será indeferido e o solicitante deve ser informado, por e-mail (usar modelo previsto no Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação), sobre a necessidade de atualização do cadastro do operador por meio de Formulário de Qualificação de Responsáveis, a ser encaminhado ao setor responsável pela atualização do cadastro na SIA. Após a atualização, o analista deverá atualizar os demais controles de dados (planilhas, por exemplo).

Caso o cadastro esteja conforme, responder o pedido por e-mail enviado pelo próprio SEI. O texto do e-mail a ser encaminhado ao solicitante consta no Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

2.2. Operador Aéreo

Dentre os representantes designados em Portarias da SIA (que aprovam IS e DAVSEC), podem realizar a solicitação de IRA no âmbito do Operador Aéreo, somente o Responsável AVSEC, seu substituto e o profissional de PCQ. Responsáveis AVSEC locais não possuem legitimidade para realizar a solicitação.

Verificar se o solicitante possui legitimidade para realizar a solicitação consultando o cadastro nas planilhas de cadastro constantes na rede.

Ver preferencialmente Pasta “Histórico de Recebidos” do presente ano. Caso não encontre ver a pasta referente de anos anteriores.

Caso o cadastro esteja conforme, responder o pedido também por e-mail enviado pelo próprio SEI. Utilizar o Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

Caso o nome do profissional não seja encontrado no cadastro, deve-se indeferir a solicitação, também por e-mail, utilizando o Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação, solicitando ao demandante a atualização dos dados do operador aéreo.

2.3. Centro de Instrução

Verificar se o solicitante possui legitimidade para realizar a solicitação consultando a versão do último MPCl aprovado na rede. Podem solicitar acesso os representantes designados dos Centros, conforme estabelecido em Portarias da SIA. Detalhe importante: atentar se não houve solicitação de alteração do Responsável Técnico.

Caso o cadastro esteja conforme, responder o pedido também por e-mail enviado pelo próprio SEI. Utilizar o Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

Caso o nome do profissional não seja encontrado na planilha e no cadastro, deve-se indeferir a solicitação, também por e-mail, utilizando o Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação.

Deve-se atentar que Responsáveis Técnicos de Centros de Instrução AVSEC não possuem necessidade de acesso a partes restritas das DAVSEC.

2.4. Instrutores AVSEC

Verificar se o solicitante possui legitimidade para realizar a solicitação consultando a certificação do solicitante no site AVSEC.

Caso a certificação esteja válida, responder o pedido também por e-mail enviado pelo próprio SEI. Procurar solicitação semelhante para usar como modelo. Utilizar Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

Caso a certificação esteja vencida, negar o pedido por meio de e-mail enviado pelo próprio SEI. Utilizar Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação.

Deve-se atentar que Instrutores AVSEC não possuem necessidade de acesso a partes restritas das DAVSEC.

2.5. Empresas estrangeiras com voo não regular

Verificar se o solicitante possui legitimidade para realizar a solicitação consultando a documentação enviada em anexo no processo. A documentação necessária é uma Procuração legitimando o solicitante a realizar o procedimento como Representante Legal.

Como não há cadastro para essa modalidade de empresa, a única forma de respaldo é o envio da documentação comprobatória.

Pode acontecer de a documentação estar em um processo de outorga de empresa estrangeira. Esse tipo de análise está no Bloco Interno 7518. Caso seja necessário copiar a documentação de algum processo, será necessário incluir um Despacho para a GTCA primeiramente. O modelo desse Despacho encontra-se no Texto Padrão e chama-se "Despacho para inclusão de arquivo".

Caso a documentação esteja válida, responder o pedido também por e-mail enviado pelo próprio SEI. Utilizar Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

Caso a Procuração não deixe claro que o solicitante tem legitimidade, negar o pedido por meio de e-mail enviado pelo próprio SEI. Utilizar Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação.

Atenção: A norma solicitada será sempre a IS 108. Qualquer outra solicitação, consultar o GSAC.

2.6. Participantes da certificação de Instrutores AVSEC

Consultar o Edital da Certificação de Instrutores AVSEC a fim de verificar se há essa previsão no texto.

Verificar se o candidato foi aprovado na fase documental da certificação. Para isso, consultar o resultado no endereço eletrônico:

<https://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/aerodromos/avsec/certificacao-de-instrutores-avsec/certificacao-de-instrutores-avsec>.

Caso o candidato tenha sido aprovado, deferir a solicitação utilizando o Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação e o Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado.

Caso não tenha sido aprovado, indeferir o pedido utilizando o Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação.

Deve-se ressaltar que participantes da certificação de instrutores não têm necessidade de conhecimento das partes restritas das DAVSEC publicadas.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa a solicitação de acesso à informação restrita de AVSEC conforme Portarias específicas.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Artefato Nº 5 - Solicitação de Legislação de Acesso Público, Artefato Nº 4 - Ausência do Formulário de Solicitação de Acesso a Informações Restritas de AVSEC, Artefato Nº 3 - Indeferimento de Solicitação, Artefato Nº 2 - Senha de Acesso ao Documento Criptografado, Artefato Nº 1 - Deferimento de Solicitação, IRA - Manual Passo a Passo e Artefatos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Site AVSEC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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