

	Superintendência de Padrões Operacionais – SPO		
	Manual de Cargos e Funções – MCF		
	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Aprovação: Portaria nº 1.260/SPO, de 24 de abril de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço v. 14, nº 18, de 3 de maio de 2019.
Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais			

1. OBJETIVO

- a. A Superintendência de Padrões Operacionais - SPO elabora este Manual de Cargos e Funções - MCF com o objetivo de estabelecer a estrutura organizacional interna, e ainda as competências e atribuições de cada gerência, gerência técnica, coordenadoria e assessoria da SPO.

2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. Público Alvo

- a. Este manual aplica-se à Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

2.2. Revogação

- a. Fica revogada a Portaria nº 2710, de 29 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço v.13, nº 36, de 6 de setembro de 2018, a qual publicou o MCF-0001/SPO Revisão E.

2.3. Fundamentação

- a. Este documento é fundamentado no art. 34, inciso XI e parágrafo único, art. 42, inciso I da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 15 de Junho de 2016, Seção 1, página 57, e no artigo 9º da Instrução Normativa nº 127, de 5 de outubro de 2018, que estabelece regras e diretrizes para a edição do regimento interno, para a organização interna das unidades organizacionais e para os processos de modificação da estrutura organizacional da Agência.

2.4. Divulgação

- a. Este documento encontra-se disponível no Boletim de Pessoal e Serviço (BPS) desta Agência (endereço eletrônico <http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/boletim-de-pessoal>) e na intranet da SPO.

2.5. USOAP/CMA

- a. Este documento está associado às Questões de Protocolo – PQ do USOAP/CMA 3.103 CE-3 PEL, 3.105 CE-3 PEL, 3.111 CE-3 PEL, 4.021 CE-3 OPS, 4.027 CE-3 OPS e 4.031 CE-3 OPS.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SPO

- a. A Superintendência de Padrões Operacionais - SPO é órgão de natureza finalística da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC criada pela Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e regulamentada pelo Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, à cuja Diretoria está subordinada hierarquicamente, com sede em Brasília, e tem por finalidade normatizar, certificar e fiscalizar as atividades de aviação civil e de infraestrutura aeronáutica que o Regimento Interno da ANAC lhe atribui, além de sua gestão interna.
- b. A SPO tem a seguinte a estrutura organizacional:
 - i. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO:
 - A. Gerência Técnica de Análise de Desempenho – GTAD;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 1/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- B. Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades – CCPI.
- ii. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 – GCTA:
- A. Gerência Técnica de Artigos Perigosos – GTAP;
- B. Assessoria do Núcleo Técnico de Focais;
- C. Assessoria do Núcleo Técnico de Pilotos;
- D. Assessoria do Núcleo Técnico de Comissários;
- E. Assessoria do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance;
- iii. Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG:
- A. Gerência Técnica de Certificação – GTCE;
- B. Gerência Técnica de Vigilância Continuada – GTVC;
- C. Assessoria de Operações do Rio de Janeiro;
- D. Assessoria de Operações de São Paulo.
- iv. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS:
- A. Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;
- B. Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação – CADI;
- C. Coordenadoria de Processos e Qualidade – CPRQ;
- D. Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos da SPO – CEEP;
- E. Assessoria de TI da SPO.
- v. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP:
- A. Gerência Técnica de Fatores Humanos – GTFH;
- B. Coordenadoria de Licenças e Habilitações – CLHA;
- C. Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal – CMCP;
- D. Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística – CAPL.
- vi. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI:
- A. Gerência Técnica de Organizações de Formação – GTOF;
- I. Coordenadoria de Organizações de Formação de Aviação Civil - COFAC
- B. Coordenadoria de Exames – COEX;
- C. Coordenadoria de Avaliação Operacional de Aeronaves – CAO A;
- D. Coordenadoria de Qualificação de Simuladores – CSIM;
- E. Coordenadoria de Centros de Treinamento de Aviação Civil – CCTAC.
- c. O organograma da SPO pode ser visualizado no Apêndice A deste documento.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 2/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

4. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

- a. Neste capítulo serão listadas as atribuições e competências dos ocupantes dos cargos da superintendência, das gerências, das gerências técnicas, das coordenadorias e das assessorias que compõem a estrutura da SPO.
- b. O Superintendente de Padrões Operacionais, no uso das atribuições que lhe conferem, respectivamente, os incisos XI e parágrafo único do art. 34 da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e alterações posteriores, resolveu delegar competência aos servidores que compõem a estrutura da SPO.
- c. As competências delegadas pelo Superintendente podem ser avocadas sempre que este julgar conveniente.

4.1. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO

4.1.1. Estrutura do Gabinete da SPO:

- a. A estrutura do gabinete da SPO é composta por:
 - i. Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, tendo por titular servidor nomeado para Cargo em Comissão de Gerência Executiva nível I (CGE I). Ao Superintendente cabe designação de servidor substituto eventual, dentre os ocupantes de Cargo em Comissão de Gerência Executiva nível III, ou superior, lotados na SPO;
 - ii. Gerência Técnica de Análise de Desempenho – GTAD, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - iii. Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades – CCPI, sendo o titular servidor ocupante de Cargo Comissionado Técnico V (CCT-V), com um substituto eventual.

4.1.2. Atribuições dos cargos de assessoramento e apoio do Superintendente da SPO:

4.1.2.1. SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS – SPO

- a. As competências do Superintendente de Padrões Operacionais estão descritas no Regimento Interno da ANAC.

4.1.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE ANÁLISE DE DESEMPENHO - GTAD

- a. Ao Gerente Técnico de Análise de Desempenho atribui-se a competência de:
 - i. definir os parâmetros de desempenho operacional dos operadores supervisionados pela SPO que devem ser acompanhados para identificação do nível de segurança operacional dos setores supervisionados pela SPO;
 - ii. realizar pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado dos parâmetros de desempenho operacional dos operadores supervisionados pela SPO;
 - iii. consolidar, na forma de relatórios e diagnósticos, os indicadores de desempenho de segurança operacional dos operadores supervisionados pela SPO; e
 - iv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 3/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- b. O titular da GTAD e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação em OPS ou PEL e/ou na trilha de aprendizagem Auditores SGSO do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores da GTAD tenham formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação em OPS ou PEL e/ou na trilha de aprendizagem Auditores SGSO do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.1.2.3. COORDENADORIA DE CONTROLE E PROCESSAMENTO DE IRREGULARIDADES - CCPI

- a. Ao Coordenador de Controle e Processamento de Irregularidades atribui-se a competência de:
 - i. fazer análise técnica para embasar as decisões em primeira instância referentes aos processos administrativos iniciados a partir da lavratura de autos de infração, estritamente relacionados às matérias de competência SPO; e
 - ii. proferir decisão em primeira instância e demais procedimentos referentes aos processos administrativos iniciados a partir da lavratura de autos de infração, estritamente relacionados às matérias de competência da SPO.
- b. O titular da Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação em OPS ou PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores da Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades tenham formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação em OPS ou PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 – GCTA

4.2.1. Estrutura da GCTA:

- a. Estrutura da GCTA é composta por:
 - i. Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 (GCTA), sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Artigos Perigosos – GTAP, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - iii. Assessoria do Núcleo Técnico de Focais, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV;
 - iv. Assessoria do Núcleo Técnicos de Pilotos, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV;
 - v. Assessoria do Núcleo Técnico de Comissários, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-III;
 - vi. Assessoria do Núcleo Técnico de Despacho Operacional de Voo, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-III;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 4/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

4.2.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCTA:

4.2.2.1. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE AÉREO - 121 – GCTA

- a. Ao Gerente de Operações de Empresas de Transporte Aéreo 121 - GCTA atribui-se a competência de:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelos RBAC nº 121 e 129, assim como de transporte de artigos perigos;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GNOS e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional de operações aéreas regidas pelos RBAC nº 121 e 129, assim como de transporte de artigos perigosos, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - iii. apresentar, em coordenação com a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne a operadores aéreos e operações aéreas regidos pelos RBAC nº 121 e 129, assim como transporte de artigos perigosos e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações de operadores aéreos e de operações aéreas regidos pelos RBAC nº 121 e 129, assim como de transporte de artigos perigos;
 - v. propor a atualização dos padrões de certificação operacional e estabelecer padrões relativos a processos de autorização de operações com base na evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível e aplicáveis aos operadores e operações relacionados à sua competência;
 - vi. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vii. elaborar parecer sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos pelos operadores aéreos sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências;
 - B. normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica, que tenham repercussão nas práticas e padrões operacionais dos operadores aéreos sob sua competência;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 5/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- C. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
- viii. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - ix. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
 - x. coordenar, regular, padronizar e normatizar as atividades exercidas pelas Unidades Administrativas Regionais em áreas técnicas de competência da GCTA;
 - xi. determinar os operadores aéreos que ficarão sob o acompanhamento das assessorias da GCTA;
 - xii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCTA;
 - xiii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCTA;
 - xiv. propor projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados ao Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO) de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC nº 121;
 - xv. elaborar propostas de MPR, pertinentes à atividade de inspeção do SGSO de operadores aéreos regidos pelo RBAC nº 121;
 - xvi. interagir com os operadores do RBAC nº 121 com o propósito de buscar o estabelecimento, implementação e manutenção, por esses entes regulados, de um SGSO aceitável para a ANAC;
 - xvii. avaliar qualitativamente os processos de SGSO, verificando a conformidade com os MPR internos e demais normativos relacionados;
 - xviii. coordenar a execução das inspeções do SGSO dos operadores de transporte aéreo RBAC nº 121 em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA; e
 - xix. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GCTA e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCTA tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE ARTIGOS PERIGOSOS – GTAP

- a. Ao Gerente Técnico de Artigos Perigosos - GTAP atribui-se a competência de:
- i. elaborar, em coordenação com a GCTA e com a GNOS, propostas de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de transporte de artigos perigosos;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 6/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

- ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GCTA e GNOS e participar, mediante deliberação da GCTA, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional no transporte de artigos perigosos, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - iii. apresentar, em coordenação com a GCTA e a GNOS, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada de transporte de artigos perigosos e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações relacionadas ao transporte de artigos perigosos
 - v. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vi. elaborar parecer sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos pelos operadores aéreos sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências; e
 - B. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
 - vii. promover a apreensão de bens e produtos aeronáuticos de uso civil, que estejam em desacordo com as especificações;
 - viii. elaborar, em coordenação com a GCTA, o Plano de Trabalho Anual da GTAP;
 - ix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTAP;
 - x. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GTAP;
 - xi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela GTAP; e
 - xii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da GTAP e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Artigo Perigoso do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTAP tenham formação na trilha de aprendizagem Artigo Perigoso do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

4.2.2.3. ASSESSORIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE FOCALIS

- a. Ao Assessor do Núcleo Técnico de Focais atribui-se a competência de:
- propor, em coordenação com a GCTA, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e vigilância continuada, no âmbito operacional, de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelos RBAC nº 121 e 129;
 - elaborar propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelos RBAC nº 121 e 129, em coordenação com a GCTA;
 - coordenar as análises e prazos dos processos de emissão, suspensão, revogação ou alteração de COA e Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, dos processos de aceitação e aprovação de manuais e programas desses operadores, bem como solicitar e emitir pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo Técnico de Focais, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129 comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos em andamento na GCTA;
 - coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - indicar os servidores, especificando o líder de equipe, responsáveis pelas atividades de certificação e de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos administrativos relacionados;
 - proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Assessoria do Núcleo Técnico de Focais deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.4. ASSESSORIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE PILOTOS

- a. Ao Assessor do Núcleo Técnico de Pilotos atribui-se a competência de:
- elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo Técnico de Pilotos, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC nº 121, em coordenação com o GCTA;
 - coordenar as análises e prazos dos processos de credenciamento de examinadores/instrutores pilotos e mecânicos de voo, bem como emitir pareceres necessários ao andamento destes processos sob competência da GCTA;
 - credenciar e descredenciar, em coordenação com o GCTA, nos termos estabelecidos em norma específica, examinadores pilotos e mecânicos de voo para expedição de laudos, pareceres ou

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 8/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência ;

- iv. avaliar qualitativamente os processos em curso na no Núcleo Técnico de Pilotos, verificando a conformidade com os MPR internos e demais normativos relacionados;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de certificação e de vigilância, e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - viii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Assessoria do Núcleo Técnico de Pilotos e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.5. ASSESSORIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE COMISSÁRIOS

- a. Ao Assessor do Núcleo técnico de Comissários atribui-se a competência de:
- i. elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo técnico de Comissários, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC nº 121, em coordenação com a GCTA;
 - ii. coordenar as análises e prazos dos processos de credenciamento de examinadores comissários, bem como emitir pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - iii. credenciar e descredenciar, em coordenação com o GCTA, nos termos estabelecidos em norma específica, examinadores comissários de voo para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência;
 - iv. avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo técnico de Comissários, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - v. coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - vi. indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de certificação e de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - vii. proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC; e
 - viii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 9/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	-----------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Assessoria do Núcleo Técnico de Comissários e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.2.2.6. ASSESSORIA DO NÚCLEO TÉCNICO DE DESPACHO OPERACIONAL DE VOO

- a. Ao Assessor do Núcleo técnico de Despacho Operacional de Voo atribui-se a competência de:
- elaborar propostas de MPR, pertinentes às atividades específicas do Núcleo técnico de Despacho Operacional de Voo, relacionadas à certificação e vigilância continuada de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelo RBAC nº 121, em coordenação com a GCTA;
 - coordenar as análises e prazos dos processos de credenciamento de examinadores de voo, bem como emitir pareceres necessários ao andamento dos processos sob competência da GCTA;
 - credenciar e descredenciar, em coordenação com o GCTA, nos termos estabelecidos em norma específica, examinadores despachantes operacionais de voo para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência ;
 - avaliar qualitativamente os processos em curso no Núcleo técnico de Despacho Operacional de Voo, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados;
 - coordenar a execução das atividades de vigilância continuada em conformidade e prazos previstos no Plano de Trabalho Anual da GCTA;
 - indicar os servidores que comporão as equipes responsáveis pelas atividades de certificação e de vigilância e controlar os prazos de execução e conclusão dos processos;
 - proceder o encerramento de fases e o arquivamento de processos nos termos da Instrução Normativa da ANAC;
 - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.
- b. O titular da Assessoria do Núcleo Técnico de Despacho Operacional e Performance e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Operações de Solo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3. Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG

4.3.1. Estrutura da GOAG:

- a. Estrutura da GOAG é composta por:
- Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, com um substituto eventual;
 - Gerência Técnica de Certificação – GTCE, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - Gerência Técnica de Vigilância Continuada – GTVC, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV com um substituto eventual;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 10/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- iv. Assessoria de Operações do Rio de Janeiro, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV;
- v. Assessoria de Operações de São Paulo, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV.

4.3.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GOAG:

4.3.2.1. GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DA AVIAÇÃO GERAL – GOAG

a. Ao Gerente de Operações da Aviação Geral atribui-se a competência de:

- i. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelos RBAC nº 90, 133, 135 e 137;
- ii. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelo RBAC nº 135;
- iii. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos dentro de sua área de competência e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;
- iv. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
- v. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;
- vi. analisar e emitir aceitação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional - SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;
- vii. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);
- viii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;
- ix. a emissão das Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelo RBHA 91;
- x. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;
- xi. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores regidos pelos RBAC nº 135, 137 e 133 e RBHA 91;
- xii. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91 e pelos RBAC nº 103 e 105;
- xiii. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 11/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

- xiv. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
- xv. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91;
- xvi. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
- xvii. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de certificação e acompanhamento continuado de operadores aéreos regidos pelo RBAC nº 135 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xviii. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de certificação e acompanhamento continuado dos operadores de serviços aéreos especializados regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 137 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xix. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de emissão de autorizações e acompanhamento continuado dos operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC nº 133 fiscalizados pelos destacamentos da GOAG;
- xx. supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para as atividades atribuídas aos destacamentos da GOAG de inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional em operadores aéreos fiscalizados por aqueles destacamentos da GOAG;
- xxi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos segundo o RBHA 91 e os RBAC nº 90, 103, 105, 133, 135 e 137;
- xxii. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
- xxiii. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente;
- xxiv. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados emitidos sob as regras do RBHA 141, exclusivamente para Unidades Aéreas Públicas, com a finalidade de formação de suas tripulações;
- xxv. emitir e manter atualizada, para cada destacamento da gerência:
 - A. a relação de empresas aéreas regidas pelo RBAC 135 sob fiscalização de cada destacamento;
 - B. a relação de operadores de serviço aéreo especializado regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 137 sob fiscalização de cada destacamento; e
 - C. a relação de operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC 133 sob fiscalização de cada destacamento;
- xxvi. propor projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados ao Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional de operadores aéreos e operações aéreas regidas pelos RBAC nº 90, 133, 135 e 137;

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- xxvii. interagir com os operadores dos RBAC nº 90, 133, 135 e 137 com o propósito de buscar o estabelecimento, implementação e manutenção, por esses entes regulados, de um Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional aceitável para a ANAC;
 - xxviii. realizar auditorias, pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional dos operadores regidos pelos RBAC nº 90, 133, 135 e 137;
 - xxix. suspender o certificado de aeronavegabilidade, por situação irregular do operador, de uma aeronave que tenha sido excluída das especificações operativas de um operador aéreo; e
 - xxx. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GOAG e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GOAG tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE CERTIFICAÇÃO – GTCE

- a. Ao Gerente Técnico de Certificação atribui-se a competência de:
- i. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 135 e 137;
 - ii. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos;
 - iii. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;
 - iv. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - v. analisar e emitir aceitação do SGSO e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;
 - vi. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);
 - vii. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (PBN), operação no espaço aéreo NAT-MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelo RBAC nº 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;
 - viii. emitir as Cartas de Aprovação (*Letter of Approval*) para aeronaves e tripulações regidas pelo RBHA 91;
 - ix. analisar e aprovar as solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 13/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- x. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
 - xi. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
 - xii. emitir, suspender ou revogar autorizações de voos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91;
 - xiii. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
 - xiv. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
 - xv. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente; e
 - xvi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da GTCE e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTCE tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.3. GERÊNCIA TÉCNICA DE VIGILÂNCIA CONTINUADA – GTVC

- a. Ao Gerente Técnico de Vigilância Continuada atribui-se a competência de:
- i. propor a suspensão, revogação, cassação, revisão e emendas a certificados, especificações operativas, manuais e programas dos operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 90, 133, 135, 137, e pelo RBHA 91;
 - ii. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional, além de atividades pertinentes à Fase 4 da Certificação, ao acompanhamento continuado da segurança operacional, à apuração de denúncias e às inspeções pós-acidente nos operadores regidos pelos RBAC nº 90, 103, 105, 133, 135, 137, e pelo RBHA 91;
 - iii. conduzir a comunicação aos operadores sobre inconformidades e recomendações elencadas em decorrência das atividades descritas no item ii, além de realizar a análise do plano de ações corretivas proposto pelos operadores;
 - iv. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91 e pelos RBAC nº 103 e 105;
 - v. gerar dados consolidados sobre as inspeções realizadas a fim de possibilitar a consolidação de indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos dos RBAC nº 90, 103, 105, 133, 135, 137, e do RBHA 91;
 - vi. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de fiscalização que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 14/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- vii. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente; e
 - viii. efetuar a coordenação e supervisão técnica dos inspetores de operações em atuação nas NURAC; e
 - ix. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da GTVC e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTVC tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.4. ASSESSORIA DE OPERAÇÕES DO RIO DE JANEIRO

- a. Ao Assessor de Operações do Rio de Janeiro atribui-se a competência de:
- i. verificar e homologar as folhas de frequência dos servidores lotados na GTVC e GTCE na Coordenação de Operações do Rio de Janeiro;
 - ii. em conjunto com o GTVC e o GTCE, coordenar folgas e férias dos servidores lotados na Coordenação de Operações do Rio de Janeiro;
 - iii. consolidar e enviar ao GOAG as demandas administrativas regionais relacionadas a: instalações da ANAC, diárias e passagens, uso dos sistemas corporativos e demais atividades referentes à administração de pessoal;
 - iv. sob a coordenação do GOAG, exercer as mesmas atividades dos servidores lotados na GTVC ou na GTCE; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da Assessoria de Operações do Rio de Janeiro e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.3.2.5. ASSESSORIA DE OPERAÇÕES DE SÃO PAULO

- a. Ao Assessor de Operações de São Paulo atribui-se a competência de:
- i. verificar e homologar as folhas de frequência dos servidores lotados na GTVC e GTCE na Coordenação de Operações de São Paulo;
 - ii. em conjunto com o GTVC e o GTCE, coordenar folgas e férias dos servidores lotados na Coordenação de Operações de São Paulo;
 - iii. consolidar e enviar ao GOAG as demandas administrativas regionais relacionadas a: instalações da ANAC, diárias e passagens, uso dos sistemas corporativos e demais atividades referentes à administração de pessoal;
 - iv. sob a coordenação do GOAG, exercer as mesmas atividades dos servidores lotados na GTVC ou na GTCE; e

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 15/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.
- b. O titular da Assessoria de Operações de São Paulo e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Operações de Solo e/ou Operações de Voo do Programa Específico de Capacitação OPS, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS

4.4.1. Estrutura da GNOS:

- a. Estrutura da GNOS é composta por:
 - i. Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - iii. Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV, com um substituto eventual;
 - iv. Coordenadoria de Processos e Qualidade, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV, com um substituto eventual;
 - v. Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos da SPO, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV, com um substituto eventual; e
 - vi. Assessoria de Tecnologia da Informação – TI-SPO, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV.

4.4.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GNOS:

4.4.2.1. GERÊNCIA DE NORMAS OPERACIONAIS E SUPORTE – GNOS

- a. Ao Gerente de Normas Operacionais e Suporte atribui-se a competência de:
 - i. aprovar a elaboração de proposta de 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 executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - ii. aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da SPO e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à operação de aeronaves, transporte de artigos perigosos, organizações de instrução e a licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 16/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
- C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de Certificado Médico Aeronáutico (CMA);
- D. padrões operacionais relacionados a avaliação operacional de aeronaves e avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes;
- E. padrões operacionais relacionados a certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes;
- F. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes; e
- G. utilização e aplicação de novas tecnologias aeronáuticas nas operações aéreas;
- iii. propor aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da Organização de Aviação Civil Internacional - OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;
- iv. aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
- v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
- vi. aprovar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;
- vii. desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;
- viii. atuar junto a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
- ix. controlar o orçamento de diárias e passagens da SPO;
- x. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os servidores lotados na SPO e Inspetores de Aviação Civil inseridos na escala de atividades da SPO;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 17/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- xi. avaliar a propriedade e propor ao superintendente a participação de servidores lotados na SPO e em suas gerências subordinadas em eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;
- xii. definir a escala para atendimento às atividades de 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 executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;
- xiii. revisar periodicamente e propor atualizações ao superintendente sobre o Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;
- xiv. coordenar a elaboração e coordenar o reporte de desempenho do Plano de Trabalho Anual (PTA) da SPO;
- xv. coordenar as atividades de resposta aos usuários para demandas encaminhadas à SPO via sistema da Ouvidoria e da GTGI/SAF;
- xvi. confeccionar, propor a aprovação e dar publicidade ao Plano Anual de Capacitação da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP;
- xvii. planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;
- xviii. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os Inspectores de Aviação Civil lotados na SPO e os pertencentes ao quadro de outros órgãos que prestam este tipo de serviço à Aviação Civil;
- xix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;
- xx. propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação do pessoal da SPO;
- xxi. propor a atualização da normatização sobre capacitação na SPO, com o objetivo de adequá-la às necessidades da formação e qualificação de servidores desta Superintendência, e de suas gerências subordinadas, em conformidade com o que propugna a Agência por meio da SGP;
- xxii. gerenciar todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO ou delegar esse gerenciamento; e
- xxiii. gerir o Serviço de Controle e Acompanhamento de Demandas Especiais, que é integrado pelos seguintes órgãos:
 - A. os Ministérios Público Federal, do Trabalho e da União;
 - B. os Ministérios Públicos dos Estados;
 - C. o Poder Judiciário;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 18/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- D. a Defensoria Pública da União;
- E. as Defensorias Públicas dos Estados;
- F. a Procuradoria Geral Federal junto à ANAC - PF-ANAC;
- G. os Tribunais de Contas;
- H. o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE;
- I. as Polícias Judiciárias;
- J. a Assessoria Parlamentar da ANAC - ASPAR.

- xxiv. prestar assessoramento técnico multidisciplinar para o processo de tomada de decisão do Superintendente, Gerentes e demais gestores da SPO;
 - xxv. representar a SPO junto a Procuradoria Federal junto à ANAC, requerendo consultoria jurídica;
 - xxvi. executar atividades do Serviço Especializado de Atendimento às Manifestações – SEAM;
 - xxvii. aprovar análises de solicitações de isenção de cumprimento de requisitos dos RBAC ou Resoluções da ANAC, bem como indeferir as petições que, por mérito ou forma, não atenderem aos critérios estabelecidos; e
 - xxviii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GNOS e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Corporativa do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
 - c. É desejável que os servidores lotados na GNOS tenham formação na trilha de aprendizagem Corporativa do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE NORMAS OPERACIONAIS – GTNO

- a. Ao Gerente Técnico de Normas Operacionais atribui-se a competência de:
 - i. realizar, consolidar e revisar as análises técnicas e regulatórias inseridas nas propostas de 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 executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas, de avaliação operacional de aeronaves e de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - ii. realizar, consolidar e revisar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da Superintendência e participar, mediante deliberação da GNOS, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à operação de aeronaves, transporte de artigos perigosos, organizações de instrução e a licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 19/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;

- B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
 - C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de CMA;
 - D. padrões operacionais relacionados à avaliação operacional de aeronaves e à avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes;
 - E. padrões operacionais relacionados à certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes;
 - F. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes; e
 - G. utilização e aplicação de novas tecnologias aeronáuticas nas operações aéreas.
- iii. revisar e consolidar análises de propostas técnicas e regulatórias aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;
 - iv. executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de Instruções Suplementares propostas pelas demais gerências da SPO;
 - v. executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de MPR propostos pelas demais gerências da SPO;
 - vi. executar os procedimentos de publicação dos atos normativos atinentes à competência da SPO, tais como, Instruções Suplementares e MPR;
 - vii. elaborar minutas de atos normativos ou decisórios a serem publicados pela GNOS, pela SPO ou pela Diretoria Colegiada da ANAC;
 - viii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTNO;
 - ix. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GTNO;
 - x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Gerência Técnica;
 - xi. analisar solicitações de isenção de cumprimento de requisitos dos RBAC ou Resoluções da ANAC, interagindo com os demais setores envolvidos da ANAC; e
 - xii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 20/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- b. O titular da GTNO e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Regulamentação OPS e PEL do Programa Específico de Capacitação de Normatização, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTNO formação na trilha de aprendizagem Regulamentação OPS e PEL do Programa Específico de Capacitação de Normatização, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.3. COORDENADORIA DE ANÁLISE, DESEMPENHO E INFORMAÇÃO – CADI

- a. Ao Coordenador de Análise, Desempenho e Informação atribui-se a competência de:
 - i. elaborar estudos e pareceres pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - ii. desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;
 - iii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CADI;
 - iv. consolidar os indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
 - v. manter atualizada base de dados com indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;
 - vi. elaborar o reporte de desempenho da SPO na execução de seu Plano de Trabalho Anual;
 - vii. controlar o orçamento de Diárias e Passagens da SPO;
 - viii. coordenar as atividades de resposta aos usuários para demandas encaminhadas à SPO via sistema da Ouvidoria e da GTGI/SAF;
 - ix. aprovar os registros de frequência dos servidores lotados na GNOS;
 - x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CADI; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa de Capacitação Permanente da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 21/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

4.4.2.4. COORDENADORIA DE PROCESSOS E QUALIDADE – CPRQ

- a. Ao Coordenador de Processos e Qualidade atribui-se a competência de:
- i. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às operações aéreas, ao transporte aéreo de artigos perigosos, às organizações de instrução, às licenças de pessoal, à habilitação técnica e à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CPRQ;
 - iii. elaborar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;
 - iv. elaborar propostas de atualização do Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;
 - v. coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual da SPO;
 - vi. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de assuntos relacionados à capacitação de servidores e afins ligados a SPO, bem como a comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CPRQ.
 - vii. confeccionar, propor a aprovação e dar publicidade ao Plano Anual de Capacitação da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);
 - viii. planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;
 - ix. definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os servidores lotados na SPO e os pertencentes ao quadro de outras UORGs que atuam nas atividades da SPO;
 - x. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;
 - xi. propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação do pessoal da SPO;
 - xii. avaliar a propriedade e propor ao SPO a presença de servidores nela lotados e em suas gerências subordinadas nos eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;
 - xiii. propor a atualização da normatização sobre capacitação na SPO, com o objetivo de adequá-la às necessidades da formação e qualificação de servidores desta Superintendência, e de suas gerências subordinadas, em conformidade com o que propugna a Agência através da GDPE/SGP; e
 - xiv. gerenciar, em coordenação com as gerências, todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO; e
 - xv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 22/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Coordenadoria de Processos e Qualidade e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Processos e Qualidade tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.5. COORDENADORIA DE ESCALA DE EXAMES DE PILOTOS DA SPO – CEEP

- a. Ao Coordenador de Escala de Exames de Pilotos da SPO atribui-se a competência de:
 - i. definir a escala para atendimento às atividades de exames de proficiência técnica de pilotos;
 - ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenadoria de Escala;
 - iii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenadoria de Escala; e
 - iv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.
- b. O titular da Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos da SPO e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos tenham formação em uma das trilhas de aprendizagem dos Programas Específicos de Capacitação OPS e PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.4.2.6. ASSESSORIA DE TI DA SPO

- a. Ao Assessor de TI da SPO atribui-se a competência de:
 - i. atuar junto à Superintendência de Tecnologia da Informação para:
 - A. endereçar chamados para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas informatizados institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
 - B. aprovar soluções propostas pela STI para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas informatizados institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;
 - C. acompanhar os prazos de entrega das soluções de sistemas propostas pela STI; e
 - D. homologar, em conjunto com as gerências finalísticas da SPO, as soluções de sistemas entregues pela STI;
 - ii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas referentes às atividades mencionadas neste artigo;
 - iii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas referentes às atividades mencionadas neste artigo; e
 - iv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 23/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Assessoria de TI da SPO deve ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Corporativas do Programa Permanente de Capacitação da ANAC, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP

4.5.1. Estrutura da GCEP:

- a. Estrutura da GCEP é composta por:
- i. Gerência de Certificação de Pessoal – GCEP, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Fatores Humanos – GTFH, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - iii. Coordenadoria de Licenças e Habilitações– CLHA, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-IV, com um substituto eventual;
 - iv. Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal - CMCP, sendo o titular ocupante de cargo CCT IV, com um substituto eventual; e
 - v. Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística - CAPL, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-III, com um substituto eventual.

4.5.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCEP:

4.5.2.1. GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE PESSOAL – GCEP

- a. Ao Gerente de Certificação de Pessoal atribui-se a competência de:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de médicos e clínicas médicas executores de exames médicos para emissão de certificados médicos, de fatores humanos relacionados às operações aéreas e de pessoal integrante do cenário operacional;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, em coordenação com a GNOS, e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados à licença de pessoal e sua certificação e fiscalização, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC;
 - B. padrões relacionados à saúde, fatores humanos e ergonomia de tripulantes, bem como medidas a serem adotadas pelas empresas prestadoras de serviços aéreos para prevenção, por seus tripulantes ou pessoal técnico de manutenção e operação que tenha acesso às aeronaves, quanto ao uso de substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, que possam produzir dependência física ou psíquica, permanente ou transitória;
 - C. padrões relacionados a atividade de médicos e clínicas médicas credenciados a fim de elaborar pareceres médicos para emissão de CMA; e

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 24/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- D. padrões relacionados à avaliação de proficiência linguística de tripulantes.
- iii. apresentar estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às licenças de pessoal, à habilitação técnica, à capacidade física e mental de tripulantes, à proficiência linguística de pilotos, incluindo a realização de inspeções, vistorias, auditoria, voos de acompanhamento operacional, voos de verificação de proficiência técnica, testes e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional, inclusive em aeronaves estrangeiras em operação em território brasileiro;
 - iv. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, declarações, aprovações e autorizações, relativos a licença e habilitação de pessoal, observados os padrões e normas estabelecidos e, em especial:
 - A. reconhecer a certificação estrangeira, nos termos dos acordos internacionais celebrados com outros países;
 - B. emitir, suspender, revogar e cancelar licenças de pessoal e certificados de habilitação técnica e de capacidade física e mental; e
 - C. emitir, suspender, revogar e revalidar o nível de proficiência em língua inglesa de tripulantes;
 - v. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vi. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - vii. julgar, em segunda instância, recursos a indeferimentos de processos de certificação de pessoal e avaliação de proficiência linguística;
 - viii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCEP;
 - ix. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GCEP; e
 - x. constituir junta médica para julgamento em segunda instância de recursos a processos de certificação médica;
 - xi. Propor ao SPO interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência;
 - xii. articular junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e a Assessoria de TI da SPO a abertura de chamados relativos a correção, desenvolvimento e projetos de sistemas relacionados às atividades da GCEP, incluindo a homologação dos mesmos; e
 - xiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 25/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- b. O titular da GCEP e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCEP tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE FATORES HUMANOS – GTFH

- a. Ao Gerente Técnico de Fatores Humanos atribui-se a competência de:
 - i. elaborar e submeter ao GCEP proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de médicos e clínicas médicas executores de exames de saúde periciais para emissão de CMA;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à capacidade física e mental de tripulantes, incluindo a realização de inspeções, vistorias e auditoria;
 - iii. elaborar e submeter ao GCEP proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados aos programas referentes a fatores humanos nas operações aéreas;
 - iv. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne aos programas referentes a fatores humanos nas operações aéreas;
 - v. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos aos processos administrativos que amparam as certificações médicas que atestam as aptidões psicofísicas de pessoas integrantes do cenário operacional;
 - vi. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - vii. analisar e dar parecer técnico sobre:
 - A. padrões mínimos de desempenho e eficiência, sob o aspecto de segurança operacional, a serem cumpridos por pessoas físicas e jurídicas sob sua competência, em articulação com as demais Superintendências;
 - B. interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência, na esfera técnica;
 - viii. coordenar, operacionalizar e avaliar o treinamento inicial e de atualização para médicos credenciados para a realização de perícia médica;
 - ix. julgar, em primeira instância, recursos a indeferimentos de processos de certificação da capacidade física e mental de tripulantes;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 26/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- x. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTFH;
 - xi. coordenar com a CMCP ações cabíveis em processos administrativos sancionatórios;
 - xii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela GTFH;
 - xiii. articular junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e a Assessoria de TI da SPO a abertura de chamados relativos a correção, desenvolvimento e projetos de sistemas relacionados às atividades da GTFH, incluindo a homologação dos mesmos; e
 - xiv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCEP.
- b. O titular da GTFH e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Certificação Médica do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTFH tenham formação na trilha de aprendizagem Certificação Médica do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.3. COORDENADORIA DE LICENÇAS E HABILITAÇÕES – CLHA

- a. Ao Coordenador de Licenças e Habilitações – CLHA atribui-se a competência de:
- i. propor, em coordenação com a GCEP, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de pilotos, comissários, mecânicos de manutenção aeronáutica, mecânicos de voo e despachantes operacionais de voo integrantes do cenário operacional da Aviação Geral;
 - ii. submeter ao GCEP estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada de pilotos, comissários, mecânicos de manutenção aeronáutica, mecânicos de voo e despachantes operacionais integrantes do cenário operacional da aviação;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de licenças e habilitações relativas à certificação de pilotos, comissários, mecânicos de manutenção aeronáutica, mecânicos de voo e despachantes operacionais integrantes do cenário operacional da aviação;
 - iv. analisar e emitir parecer técnico sobre interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência;
 - v. julgar, em primeira instância, recursos a indeferimentos de processos de certificação de pessoal;
 - vi. verificar e homologar os registros de frequência dos servidores lotados na CLHA;
 - vii. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenadoria de Licenças e Habilitações – CLHA;
 - viii. coordenar com a CMCP ações cabíveis em processos administrativos sancionatórios;
 - ix. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenadoria de Licenças e Habilitações – CLHA;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 27/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- x. articular junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e a Assessoria de TI da SPO a abertura de chamados relativos a correção, desenvolvimento e projetos de sistemas relacionados às atividades da CLHA, incluindo a homologação dos mesmos; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCEP.
- b. O titular da Coordenadoria de Licenças e Habilitações – CLHA e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Licenças e Habilitações – CLHA tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.4. COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DA CERTIFICAÇÃO DE PESSOAL – CMCP

- a. Ao Coordenador de Monitoramento da Certificação de Pessoal – CMCP, atribui-se a competência de:
- i. elaborar e revisar, em coordenação com a GCEP, estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às licenças de pessoal, à habilitação técnica, à capacidade física e mental de tripulantes e à avaliação da proficiência linguística;
 - ii. coordenar e conduzir as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos com indícios de irregularidade na concessão de licenças e habilitações de pessoal, certificados de capacidade física de tripulantes e avaliação da proficiência linguística;
 - iii. articular junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e a Assessoria de TI da SPO a abertura de chamados relativos a correção, desenvolvimento e projetos de sistemas relacionados às atividades da GCEP, incluindo a homologação dos mesmos;
 - iv. coordenar o desenvolvimento de pequenas soluções internas de ferramentas de apoio à rotina dos servidores lotados na CMCP bem como levar ao conhecimento da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e da Assessoria de TI da SPO soluções que tenham potencial de serem institucionalizadas;
 - v. gerir e controlar os perfis de acesso dos usuários aos sistemas, pastas, e-mails e portais sob responsabilidade da GCEP;
 - vi. coordenar as manifestações dos regulados à GCEP com respeito à dúvidas, reclamações, elogios etc. através dos canais institucionais e setoriais;
 - vii. dar subsídios ao SPO, em coordenação com a GCEP, demandas provenientes de órgãos públicos externos à ANAC, tais como demandas judiciais, investigações, apurações, informações, etc.;
 - viii. coordenar os processos de investigação preliminar e apuração de denúncias de irregularidade em processos concernentes as atividades da GCEP, incluindo, se cabível, a proposição de medidas cautelares e sancionatórias, fazendo ainda a comunicação à autoridade judicial ou policial competente no caso de indício de crime;
 - ix. levantar dados, elaborar estatísticas e gerar indicadores, informações e relatórios que potencializem e otimizem a rotina de vigilância continuada dos processos sob responsabilidade da GCEP;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 28/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- x. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal - CMCP; e
 - xi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCEP.
- b. O titular da Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.5.2.5. COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA – CAPL

- a. Ao Coordenador de Avaliação de Proficiência Linguística atribui-se a competência de:
- i. Elaborar, revisar e submeter ao GCEP propostas de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, pertinentes à avaliação de proficiência linguística de pilotos;
 - ii. elaborar e revisar, em coordenação com a GCEP, elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à avaliação de proficiência linguística de pilotos, incluindo a realização de inspeções, vistorias e auditorias;
 - iii. analisar e emitir parecer técnico sobre interpretação de normas e recomendações internacionais relativas às atividades de sua competência;
 - iv. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de averbação do nível de proficiência linguística nas licenças de pilotos;
 - v. propor o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - vi. coordenar a elaboração e a atualização das provas a serem aplicadas para a avaliação da proficiência em língua inglesa de pilotos;
 - vii. coordenar a aplicação de provas de avaliação de proficiência linguística, quando pertinente;
 - viii. realizar a vigilância continuada da atividade das entidades credenciadas para a realização da avaliação da proficiência em língua inglesa de pilotos;
 - ix. coordenar, operacionalizar e avaliar o treinamento inicial e de atualização para avaliadores credenciados de proficiência linguística;
 - x. julgar, em primeira instância, recursos a resultados da avaliação de proficiência linguística;
 - xi. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística – CAPL;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 29/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
--	-------------------------	------------	--

- xii. coordenar com a CMCP ações cabíveis em processos administrativos sancionatórios; e
 - xiii. emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística – CAPL;
 - xiv. xv. articular junto a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) e a Assessoria de TI da SPO a abertura de chamados relativos a correção, desenvolvimento e projetos de sistemas relacionados às atividades da CAPL, incluindo a homologação dos mesmos; e
 - xv. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCEP.
- b. O titular da Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI

4.6.1. Estrutura da GCOI:

- a. Estrutura da GCOI é composta por:
- i. Gerência de Certificação de Organizações de Instrução – GCOI, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-III, com um substituto eventual;
 - ii. Gerência Técnica de Organizações de Formação – GTOF, sendo o titular servidor ocupante de cargo CGE-IV, com um substituto eventual;
 - A. Coordenadoria de Organizações de Formação de Aviação Civil, sendo o titular servidor ocupante do cargo CCT-III, com um substituto eventual;
 - iii. Coordenadoria de Exames, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-V, com um substituto eventual;
 - iv. Coordenadoria de Qualificação de Simuladores, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-V, com um substituto eventual;
 - v. Coordenadoria de Centros de Treinamento de Aviação Civil, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-V, com um substituto eventual;
 - vi. Coordenadoria de Avaliação Operacional de Aeronaves, sendo o titular servidor ocupante de cargo CCT-V, com um substituto eventual.

4.6.2. Atribuições dos ocupantes dos cargos da GCOI:

4.6.2.1. GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DE INSTRUÇÃO – GCOI

- a. Ao Gerente de Certificação de Organizações de Instrução atribui-se a competência de:
- i. elaborar, em coordenação com a GNOS, proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 30/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

instrução, de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes e de avaliação operacional de aeronaves e relacionados à implantação, operação e manutenção do SGSO de organizações de instrução;

- ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da GNOS e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos a:
 - A. padrões operacionais mínimos a fim de garantir a segurança operacional, em especial aqueles ligados a organizações de instrução, coordenando, quando necessário, com os setores correlatos das demais Superintendências da ANAC, incluindo a isenção de seus requisitos;
 - B. padrões operacionais relacionados a avaliação operacional de aeronaves e avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes; e
 - C. padrões operacionais relacionados a certificação e vigilância continuada de equipamentos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes.
- iii. elaborar estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às organizações de instrução, avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes, voos de acompanhamento operacional, ao cumprimento dos padrões operacionais relacionados ao SGSO, e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos a fim de garantir a segurança operacional;
- iv. elaborar estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à elaboração e aplicação de exames de verificação de conhecimentos teóricos dos aeronautas, mecânicos de manutenção aeronáutica, comissários de voo e despachantes operacionais de voo, com a finalidade de obtenção de licenças e habilitações;
- v. proceder à certificação e emitir, suspender, revogar ou cancelar certificados, atestados, aprovações e autorizações, relativos a organizações de instrução, avaliação de dispositivos de treinamento de voo para treinamento de tripulantes, voos de acompanhamento operacional, e demais procedimentos pertinentes ao cumprimento dos padrões operacionais estabelecidos, observados os padrões e normas e, em especial:
 - A. reconhecer a certificação estrangeira, nos termos dos acordos internacionais celebrados com outros países;
 - B. avaliar e qualificar os dispositivos simuladores de voo para instrução e treinamento de tripulantes, com vistas a sua qualificação e ao controle recorrente dessa qualificação;
 - C. autorizar provisória e permanentemente o funcionamento de aeroclubes, escolas ou cursos de aviação ou de atividade a ela vinculada, incluindo a certificação para atividade aérea do primeiro.
- vi. proceder aplicação de exames de verificação de conhecimentos teóricos dos aeronautas, mecânicos de manutenção aeronáutica, comissários de voo e despachantes operacionais de voo, com a finalidade de obtenção de licenças e habilitações;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 31/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- vii. avaliar operacionalmente os modelos de aeronaves a serem operados no Brasil, em coordenação com a Superintendência de Aeronavegabilidade, com vistas ao estabelecimento de padrões de treinamento de tripulante;
 - viii. definir o conteúdo programático mínimo e, quando aplicável, a carga horária e demais disposições normativas necessárias para obtenção de licenças, habilitações ou certificados emitidos segundo o RBAC nº 61, o RBHA 63 e o RBAC nº 65, ou regulamentos que vierem a substituí-los;
 - ix. credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;
 - x. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - xi. realizar auditorias, pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do SGSO das organizações de instrução;
 - xii. elaborar, em coordenação com a GNOS, o Plano de Trabalho Anual (PTA) da GCOI; e
 - xiii. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.
- b. O titular da GCOI e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GCOI tenham formação em, pelo menos, uma das trilhas de aprendizagem do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.2. GERÊNCIA TÉCNICA DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO – GTOF

- a. Ao Gerente Técnico de Organizações de Formação atribui-se a competência de:
- i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro regulamento que os substitua;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro regulamento que os substitua, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e propor ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro Regulamento que os substitua, assim como os cursos por estas organizações ministrados;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 32/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- iv. analisar e propor à GCOI o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - v. propor o conteúdo programático mínimo e, quando aplicável, a carga horária e demais disposições normativas necessárias para obtenção de licenças, habilitações ou certificados emitidos segundo o RBAC nº 61, o RBHA 63 e o RBAC nº 65, ou regulamentos que os substitua;
 - vi. analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico relativa às atividades de sua competência;
 - vii. coordenar, regular, padronizar e normatizar as atividades exercidas pelas Unidades Administrativas Regionais em áreas técnicas de competência da GTOF;
 - viii. executar o Plano de Trabalho Anual da GCOI, nas atividades de competência da unidade;
 - ix. realizar auditorias, pesquisas, coletas de dados, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado do SGSO das organizações de formação; e
 - x. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da GTOF e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na GTOF tenham formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.3. COORDENADORIA DE ORGANIZAÇÕES DE FORMAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL – COFAC

- a. Ao Coordenador de Organizações de Formação de Aviação Civil atribui-se a competência de:
- i. orientar os servidores na proposição de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a organizações de instrução regidas pelos RBHA 140 e 141, ou qualquer outro Regulamento que os substitua, assim como os cursos por estas organizações ministrados;
 - ii. analisar os processos para encaminhamento à atividade de vigilância;
 - iii. coordenar as atividades, verificar e homologar as folhas de frequência dos servidores lotados na GTOF, no Rio de Janeiro;
 - iv. consolidar e enviar à GTOF as demandas administrativas relacionadas a: instalações da ANAC, diárias e passagens, uso dos sistemas corporativos e demais atividades referentes à administração de pessoal, dos servidores lotados na GTOF, no Rio de Janeiro;
 - v. executar, em coordenação com a GTOF, o Plano de Trabalho Anual da GCOI; e
 - vi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GTOF.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 33/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- b. O titular da Coordenadoria de Organizações de Formação de Aviação Civil e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Organizações de Formação de Aviação Civil tenham formação na trilha de aprendizagem Instituição de Instrução do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.4. COORDENADORIA DE EXAMES - COEX

- a. Ao Coordenador de Exames atribui-se a competência de:
 - i. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne a exames de conhecimentos teóricos de licenças, habilitações e certificados previstos no RBAC nº 61, RBHA 63 e RBAC nº 65, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - ii. coordenar, aprovar e decidir sobre os processos de recursos relacionados a exames de conhecimentos teóricos de licenças, habilitações e certificados previstos no RBAC nº 61, RBHA 63 e RBAC nº 65;
 - iii. analisar e propor à GCOI os credenciamentos, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - iv. executar o Plano de Trabalho Anual da GCOI, nas atividades de competência da unidade; e
 - v. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenadoria de Exames e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Instituições de Instrução e/ou Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Exames tenham formação na(s) trilha(s) de aprendizagem Instituições de Instruções e/ou Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.5. COORDENADORIA DE QUALIFICAÇÃO DE SIMULADORES - CSIM

- a. Ao Coordenador de Qualificação de Simuladores atribui-se a competência de:
 - i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, de equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 34/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a equipamentos simuladores de voo com vistas à sua utilização em conformidade com os RBAC;
 - iv. executar o Plano de Trabalho Anual da GCOI, nas atividades de competência da unidade;
 - v. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da Coordenadoria de Qualificação de Simuladores; e
 - vi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenadoria de Qualificação de Simuladores e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Qualificação de Simuladores do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Qualificação de Simuladores tenham formação na trilha de aprendizagem Qualificação de Simuladores do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.6. COORDENADORIA DE CENTROS DE TREINAMENTO DE AVIAÇÃO CIVIL - CCTAC

- a. Ao Coordenador de Centros de Treinamento de Aviação Civil atribui-se a competência de:
- i. propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização, no âmbito operacional, de organizações de instrução regidas pelo RBAC nº 142;
 - ii. elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne à certificação e fiscalização de organizações de instrução regidas pelo RBAC nº 142, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - iii. coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de certificação e emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de concessões e autorizações relativas a organizações de instrução regidas pelo RBAC nº 142, assim como os cursos por estas organizações ministrados;
 - iv. analisar e propor à GCOI o credenciamento, nos termos estabelecidos em norma específica, de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como propor o descredenciamento quando julgado apropriado;
 - v. executar o Plano de Trabalho Anual da GCOI, nas atividades de competência da unidade; e
 - vi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenadoria de Centros de Treinamento de Aviação Civil e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 35/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Centros de Treinamento de Aviação Civil tenham formação na trilha de aprendizagem Centro de Treinamento do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.6.2.7. COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO OPERACIONAL DE AERONAVES - CAO

- a. Ao Coordenador de Avaliação Operacional de Aeronaves atribui-se a competência de:
- propor, em coordenação com a GCOI e com a GNOS, projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à avaliação operacional de aeronaves;
 - elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à avaliação operacional de aeronaves, em coordenação com a GCOI e com a GNOS;
 - proceder com as atividades técnicas relacionadas a avaliação operacional de aeronaves dos modelos de aeronaves a serem operados no Brasil, em coordenação com a Superintendência de Aeronavegabilidade, com vistas ao estabelecimento de padrões de treinamento de tripulante;
 - coordenar as análises e proposições de ações administrativas sobre os processos de definição de programas de treinamento decorrentes das atividades de avaliação operacional de aeronaves;
 - executar o Plano de Trabalho Anual da GCOI, nas atividades de competência da unidade; e
 - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCOI.
- b. O titular da Coordenadoria de Avaliação Operacional de Aeronaves e o seu substituto eventual devem ter, preferencialmente, formação na trilha de aprendizagem Avaliação Operacional de Aeronaves do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.
- c. É desejável que os servidores lotados na Coordenadoria de Avaliação Operacional de Aeronaves tenham formação na trilha de aprendizagem Avaliação Operacional de Aeronaves do Programa Específico de Capacitação PEL, a fim de auxiliar no desempenho das suas atividades.

4.7. Atividades e Atribuições Comuns das Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações e dos titulares

4.7.1. Atividades comuns a todas as Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações

- a. São atividades comuns a todas as Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações:
- gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas de sua competência;
 - elaborar resposta aos usuários para demandas encaminhadas via sistema da Ouvidoria e da GTGI/SAF;
 - elaborar o Plano de Trabalho Anual em conjunto com a área imediatamente superior. Se esta for a própria SPO, elaborar em conjunto com a GNOS;
 - fornecer as informações solicitadas pelo SEAM/SPO para respostas a demandas da Ouvidoria e Fale com a ANAC;
 - emitir memorandos, despachos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela unidade; e

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 36/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

 ANAC AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL	Código: MCF-0001/SPO	Rev.: F	Assunto: Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais
---	-------------------------	------------	--

- vi. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por área hierarquicamente superior.

4.7.2. *Atribuições comuns a todos os Gerentes, Gerentes Técnicos e Coordenadores*

- a. São atribuições comuns a todos os titulares das Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações:
 - i. exercer a coordenação de pessoal sob sua supervisão, incluindo verificação e homologação dos registros de frequência, elaboração de escalas, coordenação de folgas e férias e demais atividades referentes à administração de pessoal;
 - ii. analisar e decidir sobre as solicitações de TI dos funcionários sob sua supervisão;
 - iii. indicar e substituir os interlocutores junto à Ouvidoria e à GTGI/SAF;
 - iv. delegar competências às áreas hierarquicamente subordinadas, caso existam, especificando as atribuições de seus gestores;
 - v. quando julgar conveniente, avocar as competências delegadas às áreas ou servidores hierarquicamente subordinados;
 - vi. manter atualizadas as respostas e evidências dos protocolos de auditoria da ICAO (USOAP) da sua área de atuação.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Somente o Superintendente da SPO, ou quem ele delegar, pode autorizar procedimentos diversos aos expostos neste manual.
- b. O Superintendente poderá delegar atribuições para servidores de outras unidades organizacionais da ANAC.
- c. Os casos omissos serão solucionados pelo Superintendente da SPO, ou por quem ele delegar.
- d. Servidores lotados em outras UORG poderão receber delegações para realização de atividades demandadas pela SPO.

Código: MCF-0001/SPO	Revisão: F	Data da publicação: 03/05/2019	Página: 37/38
-------------------------	---------------	-----------------------------------	------------------

APÊNDICE A. Organograma da SPO

