



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SIA-008-R00

**OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA UNIVERSAL
OVERSIGHT AUDIT PROGRAMME/CONTINUOUS
MONITORING APPROACH (USOAP-CMA)**

12/2020



MPR/SIA-008-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	30/12/2020	SIA	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Reportar Periodicamente Status das Demandas de USOAP na SIA, pág. 12.
 - 5.2) Responder State Aviation Activity Questionnaire (SAAQ) Referente à SIA, pág. 14.
 - 5.3) Avaliar Resposta sobre Atendimento de PQ na SIA, pág. 16.
 - 5.4) Analisar State Letter sobre Adoção de Emenda de Normativo Safety da ICAO na SIA, pág. 19.
- 6) Disposições Finais, pág. 22.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) Responsável USOAP na SIA

- 1) Analisar State Letter sobre Adoção de Emenda de Normativo Safety da ICAO na SIA
- 2) Avaliar Resposta sobre Atendimento de PQ na SIA
- 3) Reportar Periodicamente Status das Demandas de USOAP na SIA
- 4) Responder State Aviation Activity Questionnaire (SAAQ) Referente à SIA

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Esse Manual de Procedimentos visa facilitar a operacionalização do Sistema Universal Oversight Audit Programme/Continuous Monitoring Approach (USOAP-CMA)

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Reportar Periodicamente Status das Demandas de USOAP na SIA.
- b) Responder State Aviation Activity Questionnaire (SAAQ) Referente à SIA.
- c) Avaliar Resposta sobre Atendimento de PQ na SIA.
- d) Analisar State Letter sobre Adoção de Emenda de Normativo Safety da ICAO na SIA.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
Responsável USOAP na SIA	Responsável por tratar de demandas USOAP na SIA.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho referenciados neste MPR. Estes processos são publicados em outros manuais que não este, mas cuja leitura é essencial para o entendimento dos processos publicados neste manual. O capítulo 4 expõe em quais manuais são localizados cada um dos processos de trabalho referenciados.

O capítulo 5 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 6 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais



MPR/SIA-008-R00

atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

Este MPR não possui definições.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Não há competências descritas para a realização deste MPR.

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Base de Dados USOAP CMA SIA	Base de Dados da SIA contendo informações relativas à USOAP CMA.	https://anac.sharepoint.com/sites/GTASSIA361/_layouts/15/Doc.aspx?OR=teams&action=edit&sourcedoc={E2D421B4-B2CE-4452-8CC0-73507449CAD0}
USOAP CMA Online Framework	Plataforma online para acompanhamento interação com a ICAO acerca de aspectos relacionados à USOAP CMA	https://soa.icao.int/CMAUnifyLogin/index.aspx



3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

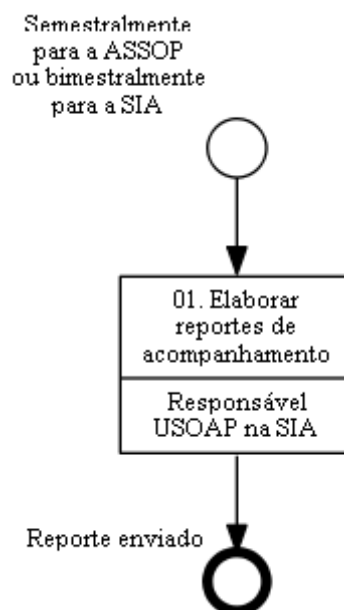
5.1 Reportar Periodicamente Status das Demandas de USOAP na SIA

Este processo consiste em reportar, regularmente para ASSOP e para SIA, o status das demandas de USOAP na SIA.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Semestralmente para a ASSOP ou bimestralmente para a SIA", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Reporte enviado".

O grupo envolvido na execução deste processo é: Responsável USOAP na SIA.

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



01. Elaborar reportes de acompanhamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: O Responsável USOAP na SIA deve elaborar um reporte com o status atualizado das demandas referente à USOAP na SIA. Para elaboração desse reporte, deve-se consultar a Base de Dados USOAP CMA SIA de controle das PQs da USOAP. Esse reporte será utilizado para acompanhamento gerencial da ASSOP ou da SIA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Base de Dados USOAP CMA SIA.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

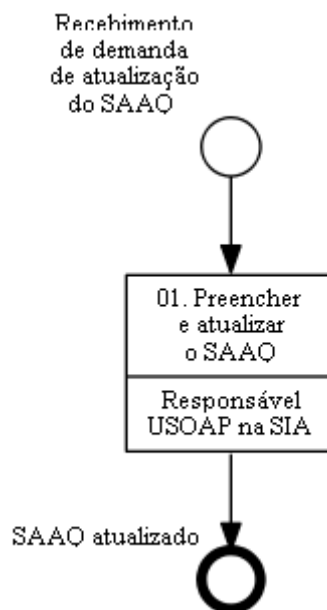
5.2 Responder State Aviation Activity Questionnaire (SAAQ) Referente à SIA

Este processo consiste em preencher e atualizar o State Aviation Activity Questionnaire nos itens de competência da SIA.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de demanda de atualização do SAAQ", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "SAAQ atualizado".

O grupo envolvido na execução deste processo é: Responsável USOAP na SIA.

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



01. Preencher e atualizar o SAAQ

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Ao receber demanda para atualizar o SAAQ, o Responsável USOAP na SIA deve verificar os itens de competência da SIA do State Aviation Activity Questionnaire (SAAQ). Uma vez identificado os itens a serem respondidos, deve-se realizar o preenchimento e atualização desses itens através do Sistema "USOAP CMA Online Framework"

A presente atividade tem por objetivo atender ao seguinte elemento do item 4.3.2 do Doc. 9735:

f) completar e atualizar continuamente o SAAQ e os CCs.

O SAAQ consiste em um módulo do sistema "USOAP CMA Online Framework".

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: USOAP CMA Online Framework.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

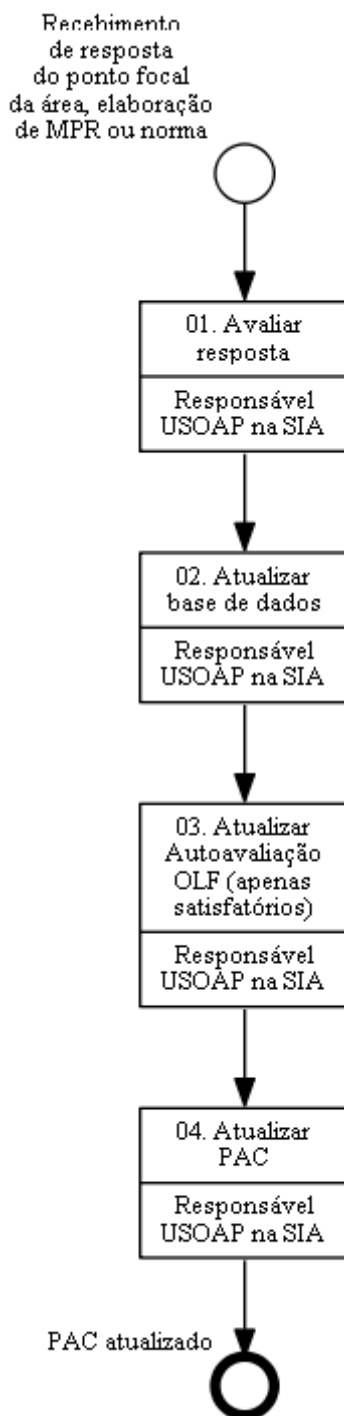
5.3 Avaliar Resposta sobre Atendimento de PQ na SIA

Este processo consiste na avaliação de resposta encaminhada pela área técnica, atualização normativa ou de MPR para fins de atualização da base de dados da SIA de PQs e do USOAP CMA Online Framework (OLF).

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de resposta do ponto focal da área, elaboração de MPR ou norma", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "PAC atualizado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: Responsável USOAP na SIA.

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



01. Avaliar resposta

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Ao receber a resposta do ponto focal da área técnica ou verificar a ocorrência de atualização normativa e/ou MPR, o Responsável USOAP na SIA deve avaliar o conteúdo e forma da resposta ou as modificações implementadas, verificando sua adequação às PQs pertinentes.

Nesta etapa podem ser realizadas reuniões de alinhamento entre o Responsável USOAP na SIA e o ponto focal da área técnica com o objetivo de resolver dúvidas ou conflitos para estabelecimento de consenso acerca das ações implementadas para atendimento das PQs.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Atualizar base de dados".

02. Atualizar base de dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: O Responsável USOAP na SIA deve atualizar a Base de Dados USOAP CMA de PQs com as informações obtidas na etapa anterior.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Base de Dados USOAP CMA SIA.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Atualizar Autoavaliação OLF (apenas satisfatórios)".

03. Atualizar Autoavaliação OLF (apenas satisfatórios)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Nesta atividade o Responsável USOAP na SIA deve atualizar a autoavaliação por meio do módulo Self-Assessment do Sistema "USOAP CMA Online Framework". Nesta atualização, deverão ser inseridos apenas os itens satisfatórios.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: USOAP CMA Online Framework.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Atualizar PAC".

04. Atualizar PAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Nesta atividade o Responsável USOAP na SIA deve atualizar o PAC abordando PQs não satisfatórios e fornecendo evidências em relação às ações corretivas abrangidas pelo PAC que tenham sido realizadas.

A presente atividade tem por objetivo atender aos seguintes elementos do item 4.3.2 do Doc. 9735:

b) atualizar e implementar PACs abordando PQs não satisfatórios;

c) fornecer evidências relacionadas à conformidade com PQ e implementação de PAC

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

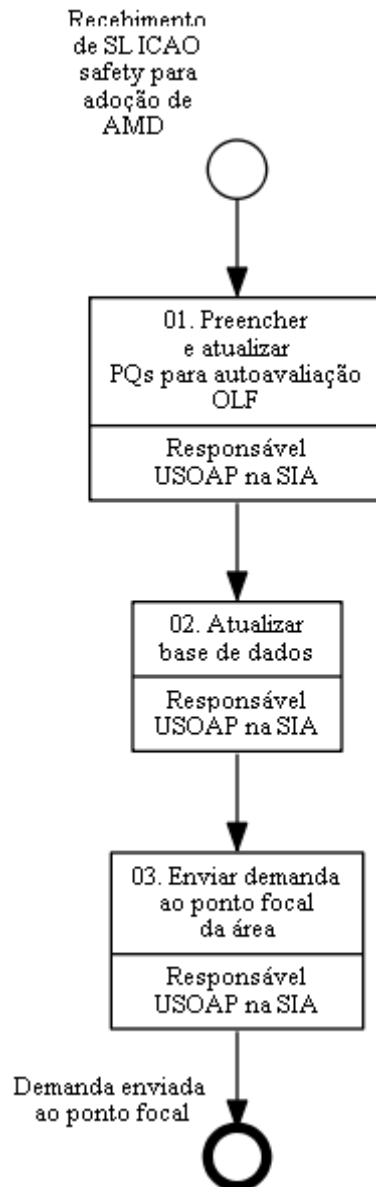
5.4 Analisar State Letter sobre Adoção de Emenda de Normativo Safety da ICAO na SIA

Este processo trata da análise de State Letter ICAO Safety sobre a adoção de emendas aos Anexos da Convenção de Chicago e DOCs de competência da SIA.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de SL ICAO safety para adoção de AMD", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Demanda enviada ao ponto focal.

O grupo envolvido na execução deste processo é: Responsável USOAP na SIA.

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



01. Preencher e atualizar PQs para autoavaliação OLF

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Ao receber a State Letter ICAO Safety para adoção de Emenda, o Responsável USOAP na SIA deve analisar a documentação para preencher e atualizar as PQs pertinentes na Base de Dados USOAP CMA SIA.

Em seguida, deve ser realizada a autoavaliação por meio do módulo “Self-Assesment” do Sistema “USOAP CMA Online Framework”.

A presente atividade tem por objetivo atender aos seguintes elementos do item 4.3.2 do Doc. 9735:

a) atualizar continuamente o status de conformidade por meio da autoavaliação das PQs;

c) fornecer evidências relacionadas à conformidade com PQs e implementação de PAC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Base de Dados USOAP CMA SIA, USOAP CMA Online Framework.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Atualizar base de dados".

02. Atualizar base de dados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: O Responsável USOAP na SIA deve atualizar a Base de Dados USOAP CMA SIA de PQs com as informações obtidas na etapa anterior.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Base de Dados USOAP CMA SIA.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Enviar demanda ao ponto focal da área".

03. Enviar demanda ao ponto focal da área

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Responsável USOAP na SIA.

DETALHAMENTO: Nesta atividade o Responsável USOAP na SIA deve encaminhar a demanda referente ao atendimento da PQ na SIA para o ponto focal da área técnica cujo assunto seja de sua competência. O ponto focal da área deverá analisar a solicitação e elaborar uma resposta ao Responsável USOAP na SIA.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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