



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/ASINT-009-R01

COORDENAÇÃO DE MISSÕES INTERNACIONAIS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

02/2019

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	07/02/2019	ASINT	Versão Original
R01	07/02/2019	ASINT	1) Processo 'Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras' modificado. 2) Processo 'Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira' modificado.

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. 6.
 - 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) Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras, pág. 12.
 - 5.2) Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira, pág. 17.
- 6) Disposições Finais, pág. 22.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Assessoria Internacional

a) Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras

b) Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) ASINT Núcleo de Relações Internacionais

1) Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras

2) Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este Manual de Procedimentos disciplina os procedimentos a serem adotados no âmbito da ASINT referentes à coordenação de missões internacionais de cooperação técnica.

O MPR estabelece, no âmbito da Assessoria Internacional - ASINT, os seguintes processos de trabalho:

- a) Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras.
- b) Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/ASINT-009-R00, aprovado na data de 07 de fevereiro de 2019.

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:

Área Organizacional	Descrição
Assessoria Internacional - ASINT	A Assessoria Internacional é responsável por elaborar relatórios e emitir pareceres sobre acordos, tratados, convenções e outros atos relativos ao transporte aéreo internacional, celebrados ou a serem celebrados com outros países ou organizações internacionais.

Grupo Organizacional	Descrição
----------------------	-----------

ASINT- NRI	Grupo de servidores da ASINT responsáveis por ações relacionadas com Relações Internacionais.
------------	---

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Chefe da Assessoria Internacional aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

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
Repositório de Informações Internacionais	O Repositório de Informações é uma iniciativa de Gestão do Conhecimento lançada na primeira edição do PAI – Plano de Atuação Internacional e voltada para conservação, proteção e centralização de todos os relatórios descritivos de participação da ANAC em	http://asint.anac.gov.br

	missões de Representação Institucional de caráter internacional. Trata-se de um sistema em formato Microsoft SharePoint, concebido e construído pela Assessoria Internacional - ASINT com apoio e validação da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, que tem como objetivo ser um arcabouço para todos os documentos e relatórios elaborados pelos participantes das missões de representação internacional, contendo descrição sucinta da reunião, papers analisados, histórico das discussões, posicionamento brasileiro, decisões finais, ações internas recomendadas e previsão de agenda futura. Também farão parte do Repositório de Informações os relatórios elaborados pelo Assessor de Transporte Aéreo no Conselho da OACI, nos quais constarão as principais discussões e conclusões dos Comitês e do Conselho referentes aos temas de competência direta da Agência.	
--	--	--

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 Coordenar a Realização de Atividades de Cooperação Técnica Prestada a Instituições Estrangeiras

O presente processo estabelece os procedimentos necessários para o estabelecimento de atividades de cooperação internacional, que consistem em análise da solicitação apresentada por uma instituição estrangeira, bem como a coordenação e o acompanhamento dessas atividades.

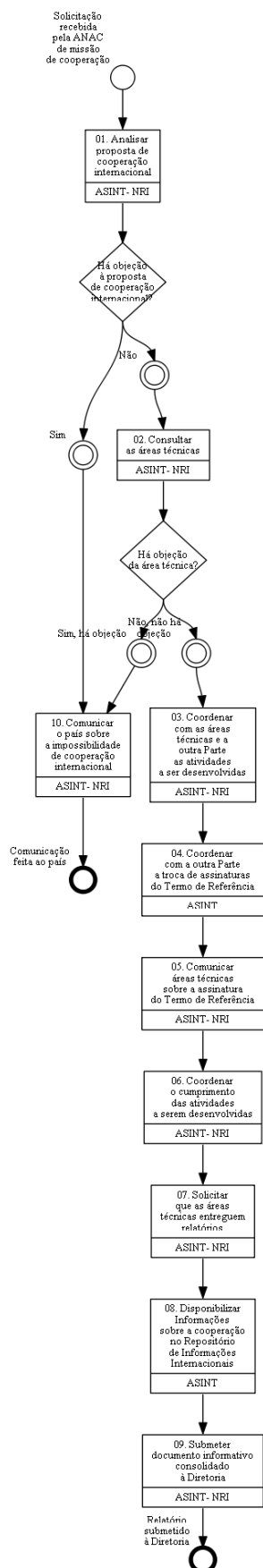
O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação recebida pela ANAC de missão de cooperação", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'A solicitação pode ser formalizada por Ofício ou e-mail'.

O processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Relatório submetido à Diretoria.
- b) Comunicação feita ao país.

A área envolvida na execução deste processo é a ASINT. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: ASINT- NRI.

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



01. Analisar proposta de cooperação internacional

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após recebimento de proposta de cooperação internacional, o Núcleo de Relações Internacionais da ASINT irá realizar análise da proposta, avaliando sua viabilidade.

Muitas vezes é a própria ASINT que propõe temas de cooperação prestada para que a outra Parte solicite a cooperação.

As modalidades de cooperação podem ser: compartilhamento de informações, (documentos, softwares etc), teleconferências, encontros bilaterais em eventos, On the Job Training (OJT), visitas técnicas, intercâmbio; workshop etc.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há objeção à proposta de cooperação internacional?" seja "não", deve-se seguir para a etapa "02. Consultar as áreas técnicas". Caso a resposta seja "sim", deve-se seguir para a etapa "10. Comunicar o país sobre a impossibilidade de cooperação internacional".

02. Consultar as áreas técnicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após a análise da proposta de cooperação, a Assessoria Internacional encaminhará consulta para as áreas técnicas se pronunciarem sobre interesse na cooperação.

O Núcleo de Relações Internacionais poderá consultar o Diretor responsável pelo macrotema da atividade de cooperação.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há objeção da área técnica?" seja "não, não há objeção", deve-se seguir para a etapa "03. Coordenar com as áreas técnicas e a outra Parte as atividades a ser desenvolvidas". Caso a resposta seja "sim, há objeção", deve-se seguir para a etapa "10. Comunicar o país sobre a impossibilidade de cooperação internacional".

03. Coordenar com as áreas técnicas e a outra Parte as atividades a ser desenvolvidas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais irá coordenar com as áreas técnicas e a outra Parte as atividades a serem desenvolvidas.

Caso o Núcleo de Relações Internacionais entenda pertinente, solicitará que a área técnica coordene diretamente com a outra parte.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Coordenar com a outra Parte a troca de assinaturas do Termo de Referência".

04. Coordenar com a outra Parte a troca de assinaturas do Termo de Referência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT.

DETALHAMENTO: Após a concordância das atividades a serem desenvolvidas, o Núcleo de Relações Internacionais coordenará com a outra Parte a troca de assinaturas do Termo de Referência. Caso as Partes entendam que alguma atividade de cooperação poderá envolver informações de caráter restrito, o campo "informação de acesso restrito" e o campo "motivo da restrição" deverão ser preenchidos. Na hipótese de necessidade de cadastro de documento de acesso restrito, caberá à chefia da UORG responsável pela atividade de cooperação definir, caso a caso, a base legal de classificação e as UORGs da ANAC que poderão ter acesso ao documento em questão por meio de tramitação via SEI. Nesse caso, as informações de acesso restrito não serão alocadas no Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar áreas técnicas sobre a assinatura do Termo de Referência".

05. Comunicar áreas técnicas sobre a assinatura do Termo de Referência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após assinatura do Termo de Referência entre as Partes, o Núcleo de Relações Internacionais irá comunicar às áreas técnicas sobre a assinatura do Termo de Referência.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Coordenar o cumprimento das atividades a serem desenvolvidas".

06. Coordenar o cumprimento das atividades a serem desenvolvidas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais ficará responsável por coordenar o cumprimento das atividades estabelecidas previamente entre as partes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Solicitar que as áreas técnicas entreguem relatórios".

07. Solicitar que as áreas técnicas entreguem relatórios

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais ficará responsável por monitorar e cobrar, quando necessário, a entrega dos relatórios sobre as atividades de cooperação internacional desenvolvidas.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Disponibilizar Informações sobre a cooperação no Repositório de Informações Internacionais".

08. Disponibilizar Informações sobre a cooperação no Repositório de Informações Internacionais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais irá disponibilizar as informações produzidas pelas atividades de cooperação no Repositório de Informações Internacionais, como fará constar também nesse Repositório os números de processo gerados no SEI para o desenvolvimento das atividades de cooperação em questão. As informações de acesso restrito não serão alocadas no Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Submeter documento informativo consolidado à Diretoria".

09. Submeter documento informativo consolidado à Diretoria

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais consolidará em documento informativo as atividades de cooperação técnicas desenvolvidas e o enviará para conhecimento da Diretoria

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

10. Comunicar o país sobre a impossibilidade de cooperação internacional

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Caso haja objeção por parte da ANAC na realização da cooperação internacional, caberá ao Núcleo de Relações Internacionais comunicar a impossibilidade ao interessado.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Coordenar a Realização de Atividades Internacionais de Cooperação Técnica Recebida de Instituição Estrangeira

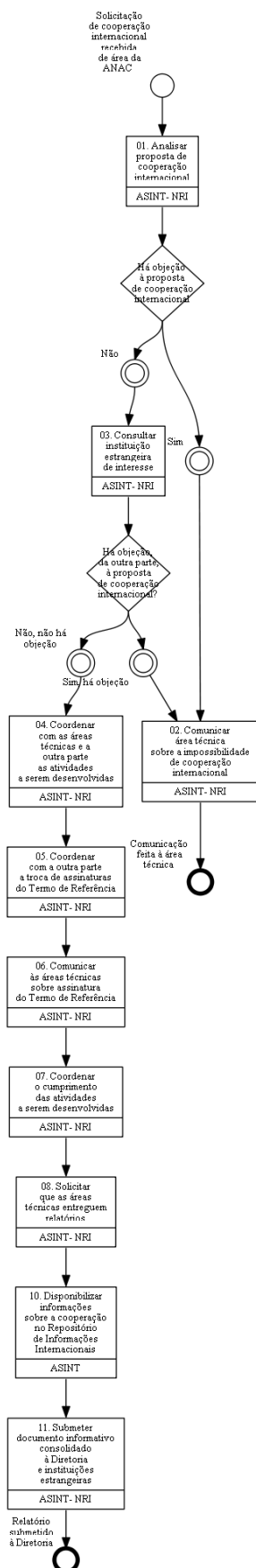
O presente processo estabelece os procedimentos necessários para o estabelecimento de atividades de cooperação internacional, que consistem em análise da solicitação feita por área técnica da ANAC, bem como a coordenação e o acompanhamento dessas atividades.

O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação de cooperação internacional recebida de área da ANAC", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Comunicação feita à área técnica.
- b) Relatório submetido à Diretoria.

A área envolvida na execução deste processo é a ASINT. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: ASINT- NRI, Solicitante.

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



01. Analisar proposta de cooperação internacional

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após recebimento de proposta de cooperação internacional advinda de área técnica da ANAC, o Núcleo de Relações Internacionais da ASINT irá realizar análise da proposta, avaliando sua viabilidade. Muitas vezes é a própria ASINT que consulta às áreas técnicas se teriam interesse em receber cooperação.

Entende-se como cooperação técnica atividades de compartilhamento de informações (documentos, softwares, etc), teleconferências, encontros bilaterais em eventos, OJT, visitas técnicas, intercâmbio, workshop, etc.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há objeção à proposta de cooperação internacional" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar área técnica sobre a impossibilidade de cooperação internacional". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "03. Consultar instituição estrangeira de interesse".

02. Comunicar área técnica sobre a impossibilidade de cooperação internacional

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Caso a instituição estrangeira indique que não tem interesse em realizar a cooperação técnica proposta, o Núcleo de Relações Internacionais da ASINT ficará responsável em comunicar à área técnica acerca dessa impossibilidade.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

03. Consultar instituição estrangeira de interesse

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais da ASINT irá realizar consulta à instituição estrangeira sobre interesse em prestar atividade de cooperação internacional nos moldes requisitados pela área técnica da ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há objeção, da outra parte, à proposta de cooperação internacional?" seja "não, não há objeção", deve-se seguir para a etapa "04. Coordenar com as áreas técnicas e a outra parte as atividades a serem desenvolvidas". Caso a resposta seja "sim, há objeção", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar área técnica sobre a impossibilidade de cooperação internacional".

04. Coordenar com as áreas técnicas e a outra parte as atividades a serem desenvolvidas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais irá coordenar com as áreas técnicas e a outra Parte as atividades a serem desenvolvidas.

Caso o Núcleo de Relações Internacionais entenda pertinente, solicitará que a área técnica corrdene diretamente com a outra parte.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Coordenar com a outra parte a troca de assinaturas do Termo de Referência".

05. Coordenar com a outra parte a troca de assinaturas do Termo de Referência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após a concordância das atividades a serem desenvolvidas, o Núcleo de Relações Internacionais coordenará com a outra Parte a troca de assinaturas do Termo de Referência. Caso as Partes entendam que alguma atividade de cooperação poderá envolver informações de caráter restrito, o campo "informação de acesso restrito" e o campo "motivo da restrição" deverão ser preenchidos. Na hipótese de necessidade de cadastro de documento de acesso restrito, caberá à chefia da UORG responsável pela atividade de cooperação definir, caso a caso, a base legal de classificação e as UORGs da ANAC que poderão ter acesso ao documento em questão por meio de tramitação via SEI. Nesse caso, as informações de acesso restrito não serão alocadas no Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Comunicar às áreas técnicas sobre assinatura do Termo de Referência".

06. Comunicar às áreas técnicas sobre assinatura do Termo de Referência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: Após assinatura do Termo de Referência entre as Partes, o Núcleo de Relações Internacionais irá comunicar às áreas técnicas sobre a assinatura do Termo de Referência.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Coordenar o cumprimento das atividades a serem desenvolvidas".

07. Coordenar o cumprimento das atividades a serem desenvolvidas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais ficará responsável por coordenar o cumprimento das atividades estabelecidas previamente entre as partes.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Solicitar que as áreas técnicas entreguem relatórios".

08. Solicitar que as áreas técnicas entreguem relatórios

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais ficará responsável por monitorar e cobrar, quando necessário, a entrega dos relatórios sobre as atividades de cooperação internacional desenvolvidas

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Disponibilizar informações sobre a cooperação no Repositório de Informações Internacionais".

10. Disponibilizar informações sobre a cooperação no Repositório de Informações Internacionais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais irá disponibilizar as informações produzidas pelas atividades de cooperação no Repositório de Informações Internacionais, assim como fará constar também nesse Repositório os números de processo gerados no SEI para o desenvolvimento das atividades de cooperação em questão. As informações de acesso restrito não serão alocadas no Repositório de Informações Internacionais.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Submeter documento informativo consolidado à Diretoria e instituições estrangeiras".

11. Submeter documento informativo consolidado à Diretoria e instituições estrangeiras

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: ASINT Núcleo de Relações Internacionais.

DETALHAMENTO: O Núcleo de Relações Internacionais consolidará em documento informativo as atividades de cooperação técnicas desenvolvidas e o enviará para conhecimento da Diretoria.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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