



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SRA-023-R01

MONITORAR O PLANO DE GESTÃO DA INFRAESTRUTURA

08/2017

REVISÕES

| Revisão | Aprovação | Aprovado Por | Modificações da Última Versão |
|----------------|------------------|---------------------|--|
| R00 | 09/08/2017 | SRA | Versão Original |
| R01 | 09/08/2017 | SRA | 1) Processo 'Subsidiar o Processo de Solicitação de Demolição de Infraestruturas' removido. 2) Processo 'Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI' modificado. 3) Processo 'Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura' 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. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura, pág. 12.
 - 5.2) Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI, pág. 18.
- 6) Disposições Finais, pág. 22.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos

- 1) Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI
- 2) Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura

b) GTAI-SRA - Servidor Responsável

- 1) Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI
- 2) Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O presente MPR dispõe sobre os Processos de Trabalho da Gerência de Investimentos e Obras (GIOS) para a análise do Plano de Gestão de Infraestrutura e seus investimentos.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura.
- b) Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SRA-023-R00, aprovado na data de 09 de agosto de 2017.

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 |
|-----------------------------|--|
| GTAI-SRA - Gerente Técnico | Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos |
| GTAI-SRA - Servidor | É o grupo de servidores da GTAI/SRA responsável pela análise de projetos e de nível de serviço, análise do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI), e do acompanhamento de investimentos em TPS e infraestruturas associadas |

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Regulação Econômica de Aeroportos 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

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

2.1 Sigla

| Definição | Significado |
|------------------|--|
| PGI | Plano de Gestão da Infraestrutura, contendo os demais planos de entrega obrigatória pela Concessionária. |
| SEI | Sistema Eletrônico de Informações |

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

3.1 ARTEFATOS

| Nome | Descrição |
|--|---|
| Manual do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI) | Manual de Elaboração e Encaminhamento de Planos de Gestão da Infraestrutura (PGI) |
| Modelo de Ofício à Concessionária sobre Inconsistências no PGI | Modelo de Ofício à Concessionária sobre Inconsistências no PGI |
| Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência | Modelo de Ofício à Concessionária Alertando sobre Reincidência |
| Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento | Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento |

3.2 COMPETÊNCIAS

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

| Competência | Áreas e Grupos |
|---|---------------------|
| Analisa, de forma diligente e criteriosa, documentação do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI) da concessionária e seus relatórios, à luz das disposições do contrato de concessão e seus anexos, e da legislação vigente. | GTAI-SRA - Servidor |
| Analisa, de forma diligente e criteriosa, planilha de investimentos da Concessionária | GTAI-SRA - Servidor |

| | |
|---|----------------------------|
| vinculada ao Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI). | |
| Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI. | GTAI-SRA - Gerente Técnico |

3.3 SISTEMAS

| Nome | Descrição | Acesso |
|---|---|---|
| SEI | Sistema Eletrônico de Informação. | https://sistemas.anac.gov.br/sei |
| Sistema de Controle de Investimentos do PGI | Sistema para controle de investimentos constantes no Plano de Gestão da Infraestrutura. | \\svcdf1001\anac\SRA\GIOS\11 - Plano de Gestão da Infraestrutura\Controle Gatilhos\Planilha de controle de investimentos - Gatilhos - Tabela.xlsx |

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 Analisar o Plano de Gestão da Infraestrutura

Este processo de trabalho descreve os procedimentos para a análise do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI), no âmbito da GIOS.

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento da documentação do PGI no prazo definido no contrato", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Sempre que for recebida na GIOS documentação referente a um PGI novo, ou a uma revisão de um PGI existente, seja ela ordinária ou voluntária, este processo será disparado'.

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

- a) Análise do PGI concluída.
- b) Processo de lavratura de auto de infração iniciado.
- c) Ofício informando atraso no envio.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTAI-SRA - Gerente Técnico, GTAI-SRA - Servidor.

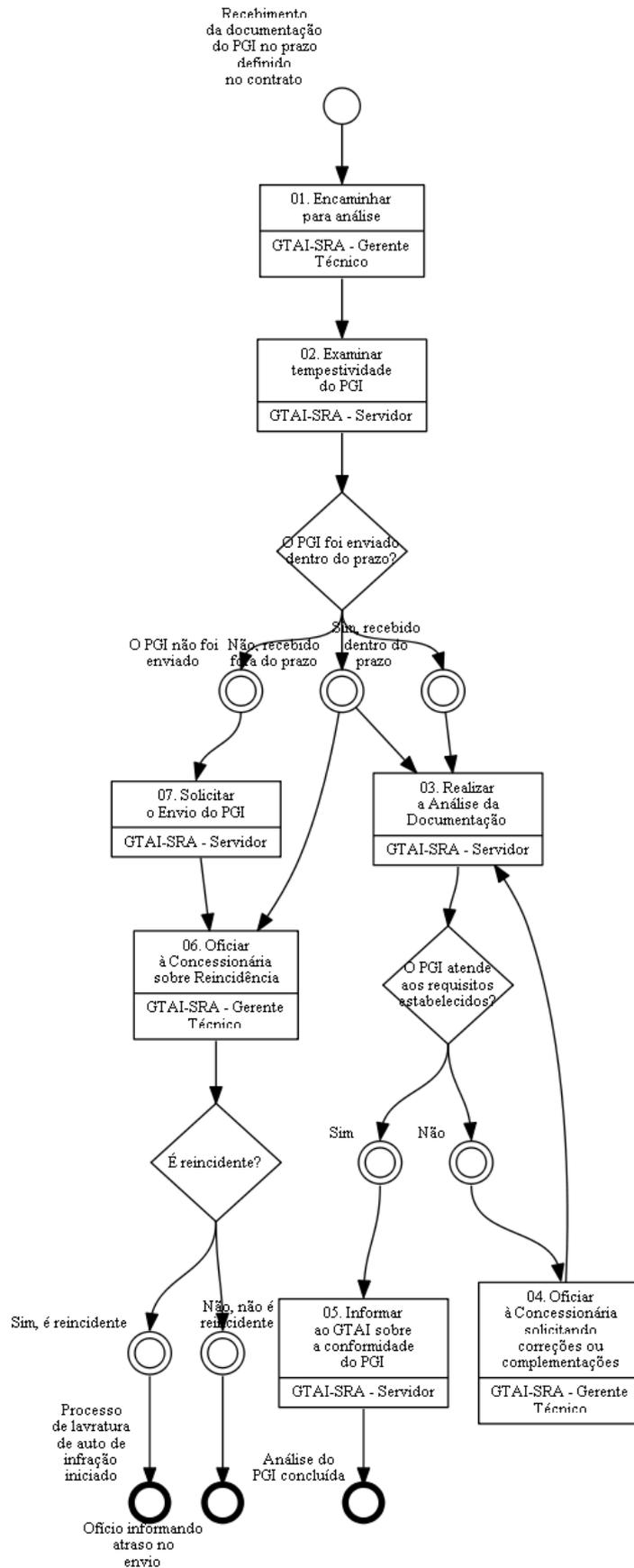
Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (2) Analisa, de forma diligente e criteriosa, documentação do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI) da concessionária e seus relatórios, à luz das disposições do contrato de concessão e seus anexos, e da legislação vigente.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Manual do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI)", "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Inconsistências no PGI", "Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência", "Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento".



MPR/SRA-023-R01

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



01. Encaminhar para análise

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em encaminhar a documentação do PGI recebida pelo SEI ao servidor responsável pela análise

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Examinar tempestividade do PGI".

02. Examinar tempestividade do PGI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em avaliar se o Plano de Gestão de Infraestrutura foi recebido dentro do prazo preestabelecido, ou se não foi enviado à ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O PGI foi enviado dentro do prazo?" seja "O PGI não foi enviado", deve-se seguir para a etapa "07. Solicitar o Envio do PGI". Caso a resposta seja "sim, recebido dentro do prazo", deve-se seguir para a etapa "03. Realizar a Análise da Documentação". Caso a resposta seja "não, recebido fora do prazo", deve-se seguir para as etapas: "03. Realizar a Análise da Documentação", "06. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência".

03. Realizar a Análise da Documentação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em analisar o PGI, frente as cláusulas contratuais aplicáveis, tendo como referência o Manual do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI), conforme artefato, sempre que uma Concessionária submeter tal documento à ANAC.

As hipóteses previstas no Contrato de Concessão para apresentação do PGI são:

- i. Obrigatoriamente: 90 dias (SBBR, SBKP, SBGR, SBGL, SBCF) ou 120 dias (SBSV, SBFZ, SBPA, SBFL) após a eficácia do Contrato de Concessão; ou a cada 5 anos; ou sempre que a Demanda Real mensurada durante o período de 1 ano exceder em 30% a Demanda Prevista pelo PGI anterior para o mesmo período.
- ii. Voluntariamente: A qualquer tempo a Concessionária pode realizar uma Revisão Voluntária do PGI;

Nota: O servidor responsável analisará a declaração de conformidade constante no Manual do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI), conforme artefato, preenchido pela concessionária para verificar se os requisitos de forma do manual estão atendidos. Tais requisitos são os definidos no contrato para o monitoramento da concessão. Além disso, deve-se verificar a conformidade do conteúdo do PGI com o contrato de concessão e com o Plano de Exploração Aeroportuária.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa, de forma diligente e criteriosa, documentação do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI) da concessionária e seus relatórios, à luz das disposições do contrato de concessão e seus anexos, e da legislação vigente.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI).

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O PGI atende aos requisitos estabelecidos?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "05. Informar ao GTAI sobre a conformidade do PGI". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "04. Oficiar à Concessionária solicitando correções ou complementações".

04. Oficiar à Concessionária solicitando correções ou complementações

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em detectar durante a análise do PGI, se há necessidade de correções ou complementações na documentação recebida. Caso positivo, a Concessionária deverá ser oficiada pelo GTAI, sendo então solicitadas as modificações necessárias. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício à Concessionária sobre Inconsistências no PGI, conforme artefato.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício à Concessionária sobre Inconsistências no PGI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Realizar a Análise da Documentação".

05. Informar ao GTAI sobre a conformidade do PGI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em informar ao GTAI da conformidade da documentação recebida.

Nota: Não é necessária a comunicação do resultado da análise do PGI à concessionária. Conforme o PEA, a ausência de qualquer manifestação da ANAC não significará anuência com relação ao planejamento assumido pela concessionária. Caso o planejamento implique no descumprimento de qualquer obrigação contratual, a concessionária estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

06. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em enviar um ofício à Concessionária como alerta para casos de reincidência no atraso ou de não envio de documentação, sendo esta infração passível de instauração de processo administrativo. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência, conforme artefato.

| |
|---|
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício à Concessionária sobre Reincidência. |
| CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É recorrente?" seja "não, não é recorrente", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, é recorrente", esta etapa finaliza o procedimento. |

| |
|--|
| 07. Solicitar o Envio do PGI |
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável. |
| DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em solicitar à Concessionária o envio do Plano de Gestão da Infraestrutura, caso ele não tenha sido recebido dentro do prazo definido no Contrato de Concessão. Deverá ser utilizado o Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento, conforme artefato. |
| ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo de Ofício para Solicitação de Envio de Documento. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Oficiar à Concessionária sobre Reincidência". |

5.2 Acompanhar a Planilha de Investimentos Vinculada ao PGI

Este processo de trabalho descreve os procedimentos a serem adotados quando da análise de planilhas de investimentos dos aeroportos concedidos, vinculadas à execução do Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI)

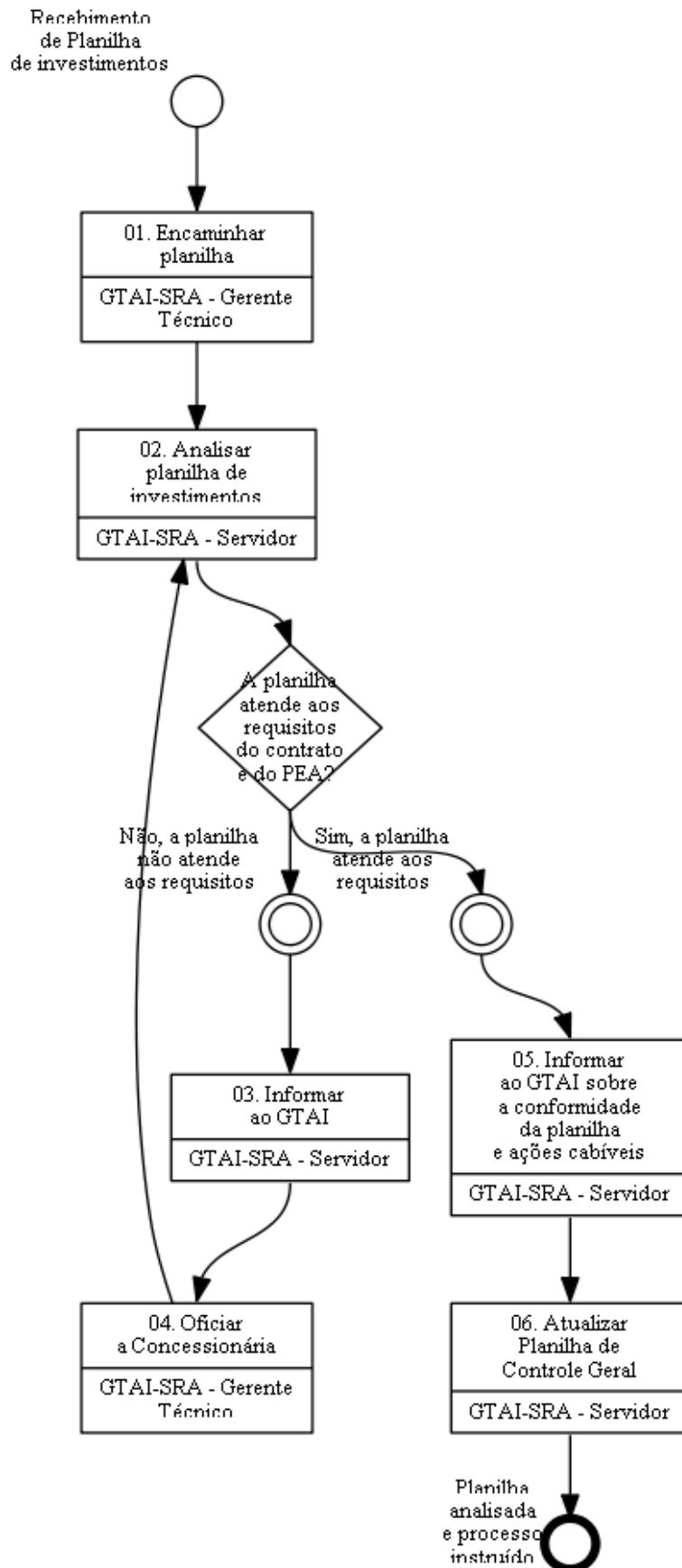
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de Planilha de investimentos", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Sempre que for recebida na GIOS uma planilha de investimentos vinculados ao PGI, preenchida por uma concessionária de aeroporto, este processo será iniciado'.

O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Planilha analisada e processo instruído.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTAI-SRA - Gerente Técnico, GTAI-SRA - Servidor.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa, de forma diligente e criteriosa, planilha de investimentos da Concessionária vinculada ao Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI); (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

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



01. Encaminhar planilha

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em receber o material vindo da concessionária e despachar para o Servidor Responsável, para a devida análise.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar planilha de investimentos".

02. Analisar planilha de investimentos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em realizar a análise da planilha enviada, que deverá ser salva no seguinte servidor de arquivos:

\\svcdf1001\ANAC\SRA\11-Plano de Gestão da Infraestrutura\SBXX\Planilha de Investimentos.

A análise deverá focar principalmente:

- I - Na consistência dos dados enviados com o planejamento explicitado no PGI vigente;
- II - Na qualidade e completude das informações enviadas;
- III - Em pontos críticos que eventualmente ensejem revisão do PGI vigente; e
- IV - Em outros aspectos julgados relevantes.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa, de forma diligente e criteriosa, planilha de investimentos da Concessionária vinculada ao Plano de Gestão da Infraestrutura (PGI).

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A planilha atende aos requisitos do contrato e do PEA?" seja "não, a planilha não atende aos requisitos", deve-se seguir para a etapa "03. Informar ao GTAI". Caso a resposta seja "sim, a planilha atende aos requisitos", deve-se seguir para a etapa "05. Informar ao GTAI sobre a conformidade da planilha e ações cabíveis".

03. Informar ao GTAI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável.

DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em informar ao GTAI do não atendimento da planilha em relação aos requisitos preestabelecidos no Manual do PGI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Oficiar a Concessionária".

04. Oficiar a Concessionária

| |
|--|
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Gerente Técnico de Análise e Acompanhamento de Investimentos. |
| DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em oficiar a Concessionária, utilizando o "Modelo de Ofício à Concessionária para Solicitação de Correções na Planilha de Investimentos", disponibilizado na seção "modelos" no SEI, estabelecendo prazo de 10 dias para as correções necessárias. |
| SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar planilha de investimentos". |

05. Informar ao GTAI sobre a conformidade da planilha e ações cabíveis

| |
|--|
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável. |
| DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em observar qual ação deverá ser tomada a partir da análise dos investimentos e das datas apresentadas na planilha, caso haja conformidade da planilha com o estabelecido no planejamento constante do PGI vigente. |
| <ol style="list-style-type: none">1) Se o prazo para início dos investimentos é maior que 120 dias, não existem ações cabíveis a serem tomadas, o servidor deverá apenas informar que a planilha está conforme e concluir a análise. Também deverá atualizar o status da planilha com um círculo verde.2) Caso exista algum investimento para acontecer no prazo entre 90 e 120 dias da data definida na planilha, o servidor deverá informar ao GTAI que é necessário solicitar o anteprojeto à concessionária. Deverá atualizar o status da planilha com um círculo amarelo.3) Se o projeto não foi recebido no prazo máximo de até 90 dias antes do início da obra, o servidor deverá atualizar o status da planilha com um círculo vermelho.4) Se nenhuma ação foi tomada pela concessionária no prazo definido, o servidor deverá atualizar a planilha com um círculo preto e tomar as ações cabíveis.5) Por fim, se existe um investimento em andamento e a data de conclusão está próxima, o servidor deverá informar ao GTAI para que inicie o processo de verificação de adimplemento contratual. |
| CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Atualizar Planilha de Controle Geral". |

06. Atualizar Planilha de Controle Geral

| |
|---|
| RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTAI-SRA - Servidor Responsável. |
| DETALHAMENTO: Esta atividade consiste em consolidar as informações recebidas e analisadas na planilha geral de investimentos dos aeroportos, localizada no Sistema de Controle de Investimentos do PGI. |
| SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Controle de Investimentos do PGI. |
| CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento. |

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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