



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SIA-422-R00**

---

**GERENCIAMENTO DE RISCOS - SEGURANÇA  
OPERACIONAL NA SIA**

---

01/2021



MPR/SIA-422-R00

## REVISÕES

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	15/01/2021	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. 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) Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 17.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **1) Coordenadoria de Processos e Sistemas**

- a) Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) O Cpdr**

- 1) Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA

#### **b) O GFIC**

- 1) Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA

#### **c) O Gtgr**

- 1) Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Esse MPR visa revisar as barreiras de segurança operacional na SIA.

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

a) Revisar Barreiras de Segurança Operacional 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:

Área Organizacional	Descrição
Coordenadoria de Processos e Sistemas - COPS	Unidade com atribuição de coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências : - realizar o mapeamento dos processos da SIA; - estabelecer e manter, em coordenação com as demais unidades da SIA, o conjunto de manuais de procedimentos e os sistemas informatizados que lhes dão apoio; - dar suporte ao desenvolvimento organizacional da SIA por meio de planejamento e da proposição de melhorias de processos, procedimentos e sistemas de apoio; - monitorar o desempenho dos serviços relacionados à SIA, conforme definido no

	modelo de governança de gestão dos serviços prestados pela Agência; - acompanhar e consolidar as informações pertinentes às recomendações da Auditoria Interna para a SIA.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
O CPDR	Coordenador de Padronização da Gerência Técnica de Gerenciamento de Risco
O GFIC	O Gerente de Controle e Fiscalização
O GTGR	Gerente Técnico de Gerenciamento de Risco

### 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 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
Power BI	Sistema de Business Intelligence que exibe gráficos e realiza buscas e filtros sobre dados. O sistema é composto de um componente desktop, que roda dentro da rede da ANAC, e um componente Web, com cota de armazenamento na nuvem	<a href="https://app.powerbi.com">https://app.powerbi.com</a>

	da Microsoft, que exibe as telas para usuários externos à rede da ANAC.	
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/sei">https://sistemas.anac.gov.br/sei</a>
Sharepoint de Modelos e Documento da CPDR	Planilha de modelos de documentos da CPDR	<a href="https://anac.sharepoint.com/:f:/s/GTGR/Eo6--0ZSYHdApVyffYepeywB1_8Rsh-QNv6Qz7Uc1Oliyw?e=ULxQPS">https://anac.sharepoint.com/:f:/s/GTGR/Eo6--0ZSYHdApVyffYepeywB1_8Rsh-QNv6Qz7Uc1Oliyw?e=ULxQPS</a>

### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

## **4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS**

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

## 5. PROCEDIMENTOS

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

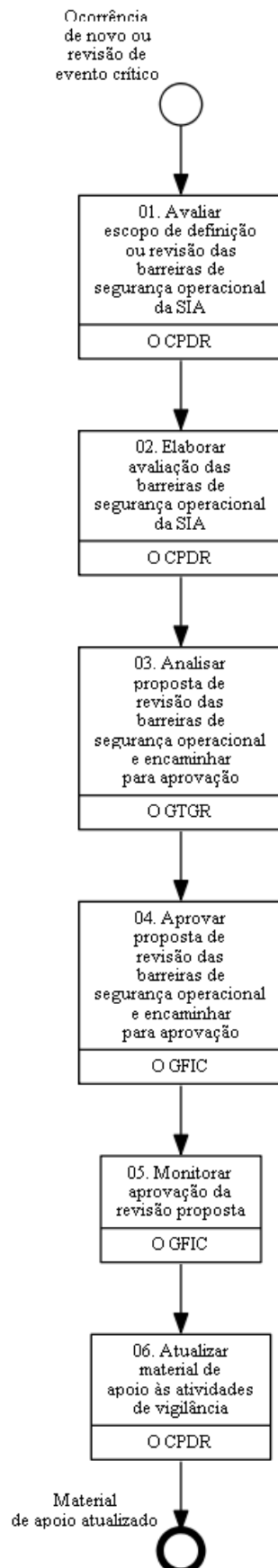
### 5.1 Revisar Barreiras de Segurança Operacional na SIA

Avaliar escopo de definição ou revisão das barreiras de segurança operacional da SIA, em seguida Elaborar avaliação das barreiras de segurança operacional da SIA, analisar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação, aprovar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação na SIA e atualizar material de apoio às atividades de vigilância.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Ocorrência de novo ou revisão de evento crítico", 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: "Material de apoio atualizado.

A área envolvida na execução deste processo é a COPS. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: O CPDR, O GFIC, O GTGR.

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



## **01. Avaliar escopo de definição ou revisão das barreiras de segurança operacional da SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O CpdR.

DETALHAMENTO: Na ocorrência de novo evento crítico a ser monitorado pela SIA, ou por necessidade de revisão dos eventos já sob monitoramento da GTGR, O CPDR deve avaliar o escopo de definição ou revisão, conforme o caso, das barreiras preventivas e reativas para os eventos críticos sob análise, o que pode se dar a partir de uma ou mais das situações listadas a seguir:

- 1- Modificação de referência internacional (SARPs da OACI);
- 2- Estudos para modificação de normativos nacionais (RBACs) que possam afetar barreiras existentes ou acrescentar novas barreiras;
- 3- Não Conformidade, achado ou recomendação apontados em processo de auditoria (USOAP, Prontidão-USOAP, auditoria interna, etc.);
- 4- Ocorrência de acidente de severidade elevada em aeródromo em território brasileiro;
- 5- Denúncias recorrentes e fundamentadas sobre determinado aeródromo, evento, condição, ou perigo;
- 6- Conformidades, ocorrências nos RMSOs, etc; e
- 7- Propostas em projetos de mitigação de origem no BAIST, BCAST, RASG-PA, etc; ou
- 8- Decurso de prazo de 12 meses (caso nenhuma das hipóteses anteriores ocorra) a contar do mês de março de cada ano.

Com essa avaliação, O CPDR realizará comunicação à GTGR sobre o escopo de definição ou revisão de barreiras, informará o prazo previsto de conclusão da atividade e deverá iniciar um processo no SEI para registro do desenvolvimento da atividade.

Ao final da etapa, deverá ser documentado o despacho de abertura de processo de definição ou revisão de barreiras no SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar avaliação das barreiras de segurança operacional da SIA".

## **02. Elaborar avaliação das barreiras de segurança operacional da SIA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O CpdR.

DETALHAMENTO: O CPDR deve iniciar a avaliação de barreiras de segurança operacional considerando tendências, ocorrências de eventos precursoras e a possibilidade de alteração ou adição de categorias de risco para as quais não se iniciou processo de avaliação. Tal processo inclui as seguintes etapas:

- 1- Avaliar cenários associados às áreas de risco identificadas, tendo como resultado uma relação de ameaças, consequências e cadeias de eventos relevantes;
- 2- Compilar e atualizar a lista de barreiras implementadas em RBAC e CEF associado;
- 3- Avaliar os dados e indicadores disponíveis relacionados ao desempenho de barreiras, tendo como resultado um agrupamento das barreiras de acordo com o fator contribuinte preponderante de sua atuação; e
- 4- Compilar uma análise de faltante sobre os grupos de barreiras, cujos apontamentos devem compor um relatório que indique oportunidade de implementação de novas barreiras, melhoramentos na implementação de barreiras existentes ou modificação no escopo das barreiras já monitoradas.

Com isso, O CPDR deve elaborar uma minuta de Nota Técnica descrevendo os resultados específicos a partir dos estudos conduzidos, propondo, onde cabível, as modificações para adequação das barreiras de segurança e os respectivos impactos normativos, e encaminhar esta documentação para concordância de O GTGR e O GFIC.

Essa etapa incluirá a participação de gestores e/ou servidores indicados de outras áreas da Agência, em especial da SIA, para validação das análises e das conclusões, em consonância com a expertise dos demais setores envolvidos no tema avaliado. Eventual participação de agentes externos à ANAC também poderá ser considerada.

Ao final da etapa, deverá ser documentada uma Nota Técnica de avaliação de barreiras em continuidade ao processo aberto no SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sharepoint de Modelos e Documento da CPDR, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação".

## **03. Analisar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtgr.

DETALHAMENTO: O GTGR deve analisar a minuta de Nota Técnica, coletar a assinatura da equipe envolvida no trabalho e assiná-la no caso de concordância. Deve encaminhá-la a O

GFIC para aprovação. Caso seja identificada a necessidade de ajustes nas minutas dos documentos apresentados, O GTGR irá contatar O CPDR para realizar as alterações e complementações necessárias.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aprovar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação".

#### **04. Aprovar proposta de revisão das barreiras de segurança operacional e encaminhar para aprovação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFIC.

DETALHAMENTO: O GFIC deve analisar a Nota Técnica, assiná-la no caso de concordância e encaminhá-la a O SIA para aprovação. Caso seja identificada a necessidade de ajustes nos documentos apresentados, O GFIC irá documentar os apontamentos necessários e contatar O GTGR para realizar as alterações necessárias.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Monitorar aprovação da revisão proposta".

#### **05. Monitorar aprovação da revisão proposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFIC.

DETALHAMENTO: Após encaminhamento da Nota Técnica, O GFIC deve aguardar a aprovação do documento pelo O SIA. Assim que aprovado, O GFIC deve concluir esta atividade, retornando o processo à O GTGR para implementação dos itens aprovados e encerrar o processo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Atualizar material de apoio às atividades de vigilância".

#### **06. Atualizar material de apoio às atividades de vigilância**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O CpdR.

DETALHAMENTO: Após aprovação, O CPDR deve coordenar com O GTO, O GTGR e O GFTS a adequação dos artefatos, checklists, base de dados, relatórios e atividades que necessitem atualizações para refletir o resultado da proposta nas atividades de vigilância da GFIC e da GCOP.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sharepoint de Modelos e Documento da CPDR, Power BI, SEI.

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.