



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SAS-360-R01**

---

**GEAM/GTRC - SLOTS**

---

05/2021

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	14/04/2020	SAS	Versão Original
R01	03/05/2021	SAS	1) Processo 'Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto' inserido. 2) Processo 'Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação' modificado.

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 6.
  - 1.1) Introdução, pág. 6.
  - 1.2) Revogação, pág. 6.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 7.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 7.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 7.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 7.
- 2) Definições, pág. 9.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
  - 3.1) Artefatos, pág. 10.
  - 3.2) Competências, pág. 11.
  - 3.3) Sistemas, pág. 11.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 12.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 14.
- 5) Procedimentos, pág. 15.
  - 5.1) Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto, pág. 15.
  - 5.2) Verificar Solicitação de Acreditação, pág. 19.
  - 5.3) Processar Solicitação de Vínculo ou Desvinculo ao SAMU, pág. 23.
  - 5.4) Avaliar Solicitação de Slot, pág. 27.
  - 5.5) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas da GTRC, pág. 31.
  - 5.6) Auditar o Balanceamento de Pátio, pág. 33.
  - 5.7) Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots, pág. 36.
  - 5.8) Encaminhar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots para Publicação no Site, pág. 38.
  - 5.9) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto, pág. 40.
  - 5.10) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação, pág. 42.
  - 5.11) Divulgar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL), pág. 46.

- 5.12) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial, pág. 50.
  - 5.13) Alocar o Conjunto de Slots (Alocação Inicial), pág. 53.
  - 5.14) Criar Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar, pág. 57.
  - 5.15) Publicar o Monitoramento do Uso dos Slots Alocados por Aeroporto, pág. 61.
  - 5.16) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots, pág. 65.
  - 5.17) Verificar o Mau Uso de Slot, pág. 69.
  - 5.18) Aplicar Providências Administrativas, pág. 74.
  - 5.19) Acompanhar Correção de Condição Irregular, pág. 78.
- 6) Disposições Finais, pág. 81.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GTRC - Slot**

- 1) Acompanhar Correção de Condição Irregular
- 2) Alocar o Conjunto de Slots (Alocação Inicial)
- 3) Aplicar Providências Administrativas
- 4) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas da GTRC
- 5) Auditar o Balanceamento de Pátio
- 6) Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto
- 7) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots
- 8) Avaliar Solicitação de Slot
- 9) Criar Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar
- 10) Divulgar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL)
- 11) Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots
- 12) Encaminhar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots para Publicação no Site
- 13) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação
- 14) Processar Solicitação de Vínculo ou Desvinculo ao SAMU
- 15) Publicar o Monitoramento do Uso dos Slots Alocados por Aeroporto
- 16) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto
- 17) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial
- 18) Verificar o Mau Uso de Slot
- 19) Verificar Solicitação de Acreditação

#### **b) O Gtrc**

- 1) Aplicar Providências Administrativas
- 2) Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots

# 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## 1.1 INTRODUÇÃO

Este manual descreve os processos de trabalhos relacionados à alocação de slots e monitoramento de seu uso. Substitui o MPR/SAS-440-R01 em função de alterações organizacionais.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos - SAS, os seguintes processos de trabalho:

- a) Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto.
- b) Verificar Solicitação de Acreditação.
- c) Processar Solicitação de Vínculo ou Desvinculo ao SAMU.
- d) Avaliar Solicitação de Slot.
- e) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas da GTRC.
- f) Auditar o Balanceamento de Pátio.
- g) Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots.
- h) Encaminhar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots para Publicação no Site.
- i) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto.
- j) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação.
- k) Divulgar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL).
- l) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial.
- m) Alocar o Conjunto de Slots (Alocação Inicial).
- n) Criar Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar.
- o) Publicar o Monitoramento do Uso dos Slots Alocados por Aeroporto.
- p) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots.
- q) Verificar o Mau Uso de Slot.
- r) Aplicar Providências Administrativas.
- s) Acompanhar Correção de Condição Irregular.

## 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SAS-360-R00, aprovado na data de 14 de abril de 2020.

### 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:

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
GTRC - Slot	Grupo formado pelos membros responsáveis por slots dentro da Gerência Técnica de Registro de Serviços Aéreos e Coordenação de Slots.
O GTRC	O Gerente Técnico de Registro de Serviços Aéreos e Coordenação de Slots

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Acompanhamento de Serviços Aéreos 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

Nome	Descrição
Auditoria_de_rotina	Guia de Auditoria de rotinas automatizadas da Gerência Técnica de Registro de Serviços Aéreos e Coordenação de Slots.
Criação da Base de Referência	Instruções para criar base de referência (slots).
Criação de Temporada	Instrução de como criar temporadas para o processo de coordenação de slots.
CRITÉRIOS_DA_ALOCAÇÃO_INICIAL	Guia com os critérios de alocação inicial de Slots para Aeroportos
Guia_de_solicitacao_de_slots	GUIA DE REFERÊNCIA PARA SOLICITAÇÃO DE SLOTS EM AEROPORTOS COORDENADOS E DE HORÁRIOS DE VOOS EM AEROPORTOS DE INTERESSE.
Modelo_calendário_coordenação_slots	Modelo de calendário de atividades para coordenação de slots em aeroportos
Procedimento de Monitoramento de Slots	Procedimento de Monitoramento de Slots.
Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots	Procedimentos Mau Uso de Slot
Publicação na Página de Resultados - Slots	Instruções para publicação de informações relativas a slots na Página de Resultados.
Respostas Padrões para o Sistema de Coordenação de Slots	Respostas padrões do Sistema de Coordenação de Slots.

#### 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:

<b>Competência</b>	<b>Áreas e Grupos</b>
Lavra Auto de Infração com descrição objetiva da ocorrência, fundamentação na regulação aplicável e com a utilização do SMI.	GTRC - Slot
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	GTRC - Slot, O GTRC
Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.	GTRC - Slot
Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.	GTRC - Slot
Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.	GTRC - Slot
Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.	GTRC - Slot
Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.	GTRC - Slot

### 3.3 SISTEMAS

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>	<b>Acesso</b>
SAMU	Ferramenta online de comunicação com os regulados e controle das ocorrências de mau uso de slots.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/sas/samu">https://sistemas.anac.gov.br/sas/samu</a>
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/sei">https://sistemas.anac.gov.br/sei</a>
Siros	Sistema eletrônico da Agência Nacional de Aviação Civil onde o representante de empresa aérea ou seus prepostos podem cadastrar, alterar ou excluir o registro prévio de serviços de transporte aéreo público	<a href="https://sas.anac.gov.br/sas/siros/(S(2soqt hfwkepon2plty113an5))/view/registro/frmConsultaVoos">https://sas.anac.gov.br/sas/siros/(S(2soqt hfwkepon2plty113an5))/view/registro/frmConsultaVoos</a>

Sistema de Coordenação de Slots	Ferramenta automatizada de coordenação de slots utilizada no processo de alocação de infraestrutura em aeroportos.	\\Program Files\score cliente\ScoreClient.exe
Sistema de Coordenação Online de Slots (OCS)	Sistema permite acesso ao banco de dados de coordenação de slots, com visualização de slots disponíveis e acesso às mais recentes informações de planejamento.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/slot/">https://sistemas.anac.gov.br/slot/</a>
SMI - Sistema de Multas e Infrações	Sistema de Multas e Infrações para cadastramento e controle das multas e infrações cometidas pelos regulados.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/novosmi">https://sistemas.anac.gov.br/novosmi</a>

### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

<b>Nome do Documento</b>	<b>Tipo do Documento</b>	<b>Processo Administrativo</b>	<b>Tipo do Processo Administrativo</b>
ACI	Notificação	ACI	coordenação de slots
Contestação de Monitoramento	Requerimento	Contestação de Monitoramento	coordenação de slots
Memorando de Não Pertinência da Coordenação	Memorando	Declaração de Aeroporto Coordenado	coordenação de slots
Nota Técnica Calendário de Atividades de Coordenação de Slots	Nota Técnica	Calendário de Atividades de Coordenação de Slots	empresas, oper. e serv. aéreos: autorização de slots
Nota Técnica com a AIR - Cancelamento da Coordenação	Nota Técnica	Declaração de Aeroporto Coordenado	coordenação de slots
Nota Técnica com AIR - Coordenação ou Alteração de Parâmetros	Nota Técnica	Declaração de Aeroporto Coordenado	coordenação de slots
Ofício de Solicitação de Declaração de Capacidade de Infraestrutura Aeroportuária	Ofício	Declaração de Capacidade de Infraestrutura Aeroportuária	empresas, oper. e serv. aéreos: autorização de slots

Proposta de Ato Normativo - Coordenação ou Alteração de Parâmetros	Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.)	Declaração de Aeroporto Coordenado	coordenação de slots
Proposta de Ato Normativo - Revogação da Declaração de Aeroporto Coordenado	Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.)	Declaração de Aeroporto Coordenado	coordenação de slots
SRCI	Notificação	SRCI	coordenação de slots

## **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 Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto

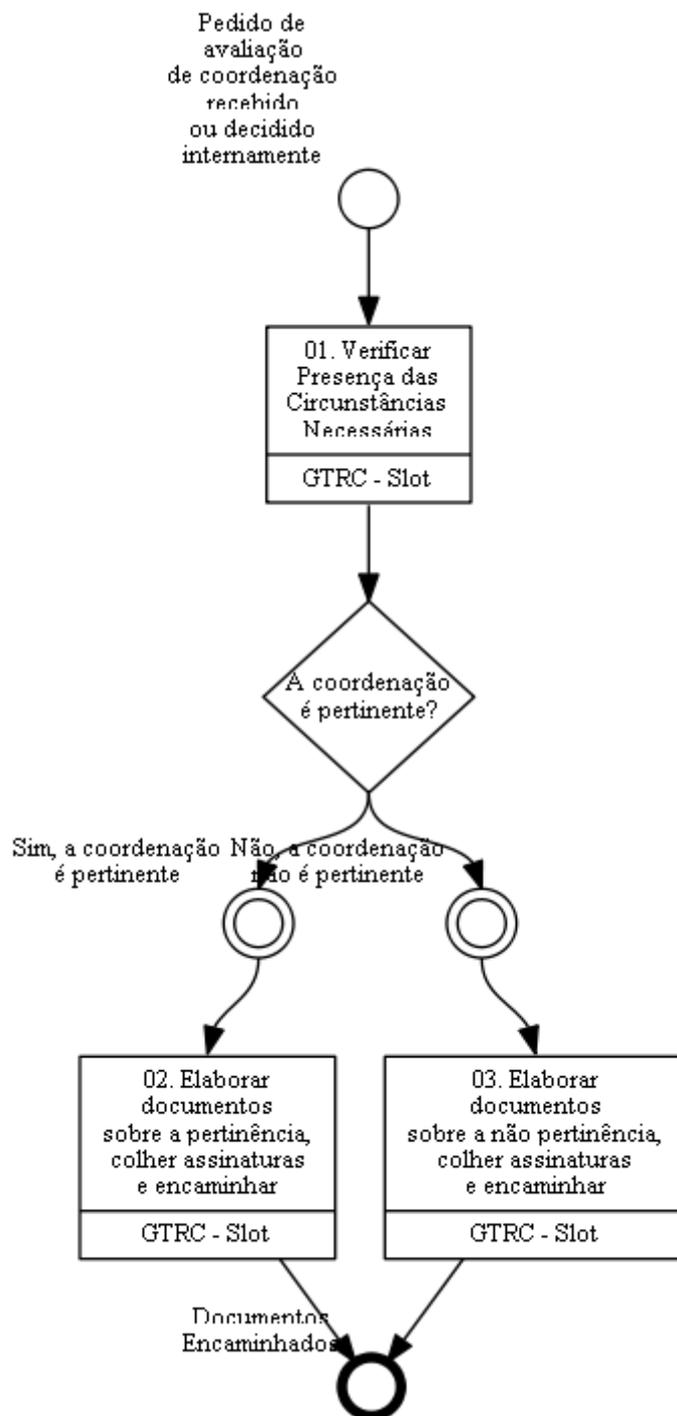
Processo de Trabalho para se avaliar a pertinência de coordenação de um aeroporto.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Pedido de avaliação de coordenação recebido ou decidido internamente", 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: "Documentos Encaminhados."

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção; (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. Verificar Presença das Circunstâncias Necessárias

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao receber uma solicitação para que seja avaliada a pertinência da coordenação de um aeroporto, ou decidir realizá-la internamente, o responsável deve verificar se estão presentes as circunstâncias previstas no normativo vigente.

Esta verificação poderá demandar análises e informações do aeroporto envolvido e outros relacionados (empresas aéreas, responsável pelo controle do espaço aéreo, etc.). Como exemplo podem ser consultados os documentos SEI! 1199508, 2227166 e 2836438.

A análise pode envolver a declaração, a alteração ou ainda o cancelamento da coordenação do aeroporto.

**COMPETÊNCIAS:**

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

- Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Siros, SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "A coordenação é pertinente?" seja "sim, a coordenação é pertinente", deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar documentos sobre a pertinência, colher assinaturas e encaminhar". Caso a resposta seja "não, a coordenação não é pertinente", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar documentos sobre a não pertinência, colher assinaturas e encaminhar".

## **02. Elaborar documentos sobre a pertinência, colher assinaturas e encaminhar**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Em caso de declaração ou alteração de coordenação do aeroporto, o responsável deve elaborar e assinar Nota Técnica com a Análise de Impacto Regulatório (AIR) - Coordenação ou Alteração de Parâmetros e Proposta de Ato Normativo - Coordenação ou Alteração de Parâmetros (Decisão), colher as assinaturas do O GTRC e do O GEAM e encaminhar o processo à SAS.

**COMPETÊNCIAS:**

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Declaração de Aeroporto Coordenado
  - 1.1. Nota Técnica com AIR - Coordenação ou Alteração de Parâmetros (Nota Técnica)
  - 1.2. Proposta de Ato Normativo - Coordenação ou Alteração de Parâmetros (Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.))

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. Elaborar documentos sobre a não pertinência, colher assinaturas e encaminhar**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Em caso de não pertinência de coordenação de aeroporto não coordenado, o responsável deve elaborar um memorando comunicando à SAS da não pertinência da coordenação e obter a assinatura do O GTRC.

Em caso de cancelamento da coordenação de aeroporto, o responsável deve elaborar Nota Técnica com a Análise de Impacto Regulatório (AIR) - Cancelamento da Coordenação do Aeroporto e uma Proposta de Ato Normativo - Revogação da Declaração de Aeroporto Coordenado vigente (Decisão). O responsável deve obter a assinatura do O GTRC.

Por fim, os documentos devem ser então encaminhados à SAS.

**COMPETÊNCIAS:**

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

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** SEI.

**DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:**

1. Declaração de Aeroporto Coordenado
  - 1.1. Memorando de Não Pertinência da Coordenação (Memorando)
  - 1.2. Nota Técnica com a AIR - Cancelamento da Coordenação (Nota Técnica)
  - 1.3. Proposta de Ato Normativo - Revogação da Declaração de Aeroporto Coordenado (Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.))

**CONTINUIDADE:** esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Verificar Solicitação de Acreditação

Processo de trabalho destinado à verificação de solicitação de acreditação.

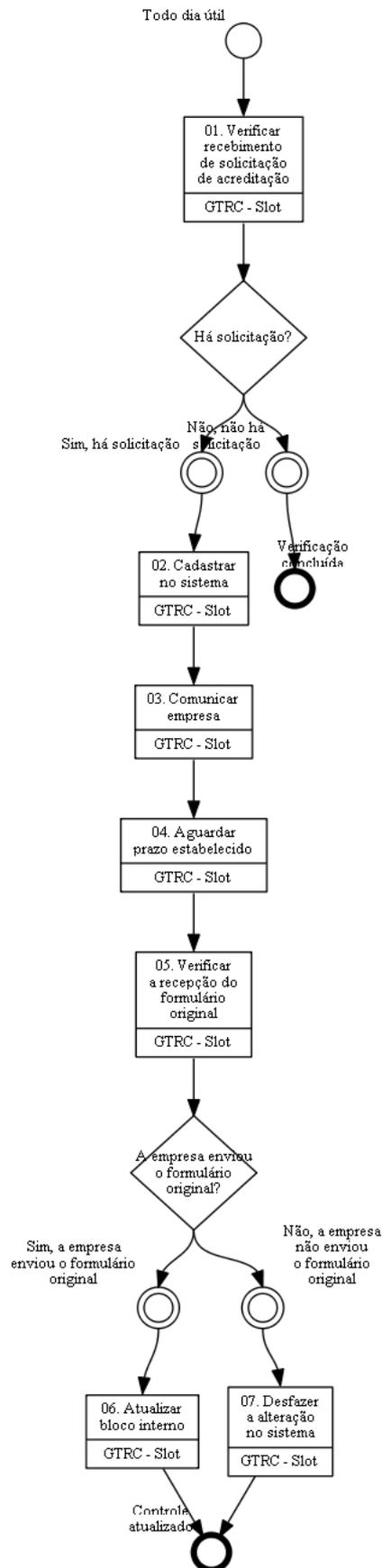
O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia útil", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Verificação concluída.
- b) Controle atualizado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico; (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. Verificar recebimento de solicitação de acreditação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Todo dia útil, o responsável deve acessar a caixa do correio eletrônico [slot@anac.gov.br](mailto:slot@anac.gov.br) para identificar se há novos formulários de acreditação recebidos.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há solicitação?" seja "sim, há solicitação", deve-se seguir para a etapa "02. Cadastrar no sistema". Caso a resposta seja "não, não há solicitação", esta etapa finaliza o procedimento.

## **02. Cadastrar no sistema**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve proceder o cadastramento ou alteração solicitada no Sistema de Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar empresa".

## **03. Comunicar empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar a empresa por e-mail (o e-mail da empresa estará no próprio formulário) do recebimento do formulário versão online e informar que está aguardando a versão original protocolada na ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aguardar prazo estabelecido".

## **04. Aguardar prazo estabelecido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável aguarda então o esgotamento do prazo dado (usualmente 10 dias).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Verificar a recepção do formulário original".

## **05. Verificar a recepção do formulário original**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar a recepção do Formulário de Acreditação original via SEI.

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: caso a resposta para a pergunta "A empresa enviou o formulário original?" seja "sim, a empresa enviou o formulário original", deve-se seguir para a etapa "06. Atualizar bloco interno". Caso a resposta seja "não, a empresa não enviou o formulário original", deve-se seguir para a etapa "07. Desfazer a alteração no sistema".

## **06. Atualizar bloco interno**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve vincular o Formulário de Acreditação original ao Bloco Interno "Formulários de Acreditação" no SEI e, se existir, excluir o formulário anterior para evitar duplicidades.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

## **07. Desfazer a alteração no sistema**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve desfazer a alteração realizada no Sistema de Coordenação de Slots, excluindo os endereços de e-mail cadastrados no sistema e o e-mail com o formulário de acreditação anteriormente recebido. O responsável deve ainda informar a empresa por e-mail sobre o cancelamento ou atualização do cadastro.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### 5.3 Processar Solicitação de Vínculo ou Desvinculo ao SAMU

Processo para atender as solicitações de vínculo ou desvinculo ao SAMU.

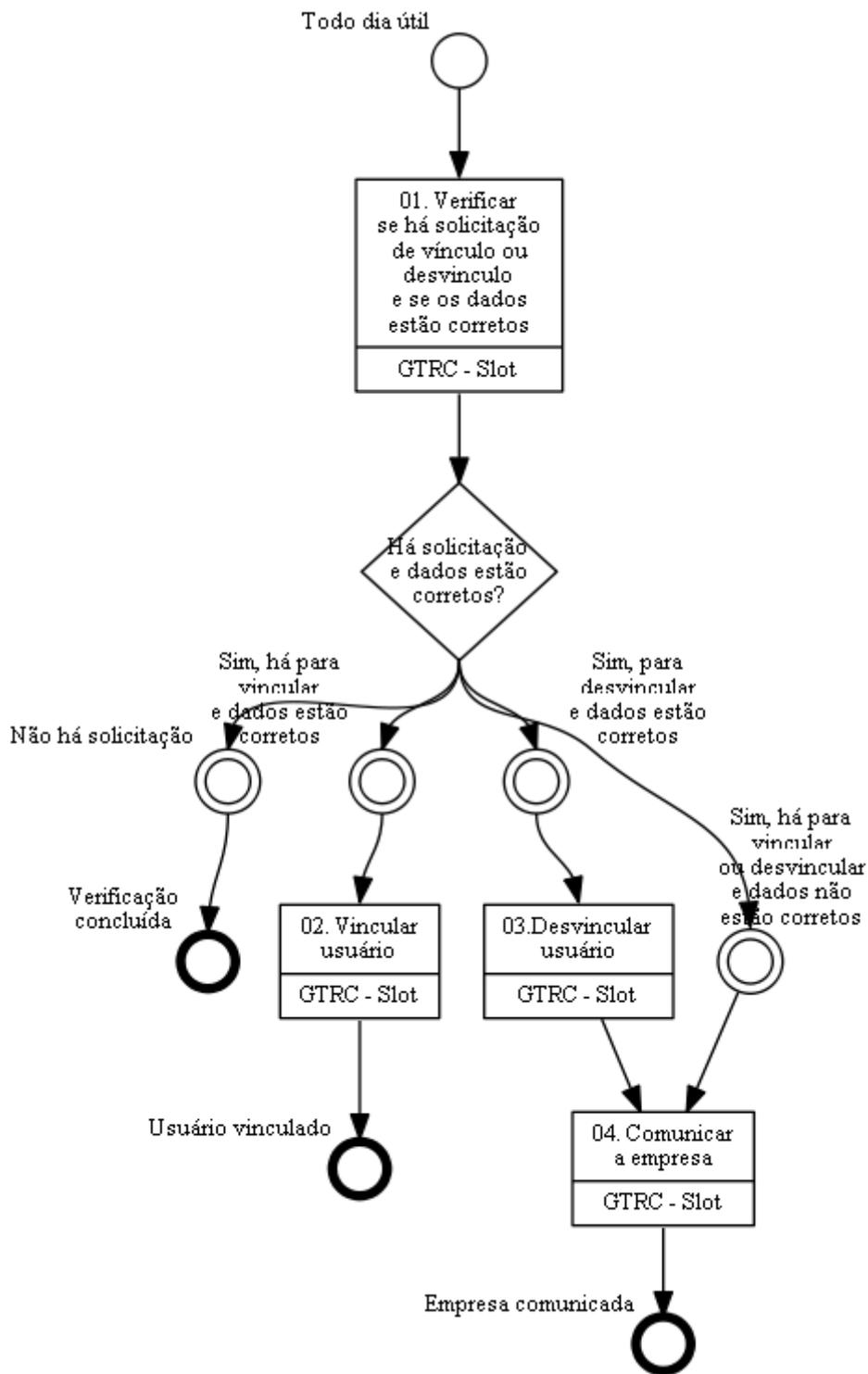
O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia útil", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Verificação concluída.
- b) Empresa comunicada.
- c) Usuário vinculado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

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



<p><b>01. Verificar se há solicitação de vínculo ou desvinculo e se os dados estão corretos</b></p> <p>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.</p>
--

DETALHAMENTO: Todo dia útil, o responsável deve acessar a caixa do correio eletrônico gtrc@anac.gov.br para identificar se há novas solicitações de vínculo ou desvinculo no SAMU. Caso haja alguma solicitação, deve-se verificar se os dados enviados para o vínculo ou desvinculo estão corretos, a saber: conta do usuário e a empresa/aeroporto do vínculo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há solicitação e dados estão corretos?" seja "sim, há para vincular ou desvincular e dados não estão corretos", deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar a empresa". Caso a resposta seja "sim, há para vincular e dados estão corretos", deve-se seguir para a etapa "02. Vincular usuário". Caso a resposta seja "sim, para desvincular e dados estão corretos", deve-se seguir para a etapa "03. Desvincular usuário". Caso a resposta seja "não há solicitação", esta etapa finaliza o procedimento.

## 02. Vincular usuário

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: De posse dos dados, o responsável deve acessar o sistema SAMU e vincular o acesso do usuário a empresa/aeroporto solicitado. O sistema envia automaticamente um e-mail para o usuário informando sobre o novo vínculo.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 03. Desvincular usuário

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: De posse dos dados, o responsável deve acessar o sistema SAMU e desvincular o acesso do usuário a empresa/aeroporto solicitado.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar a empresa".

## 04. Comunicar a empresa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar o solicitante, respondendo ao e-mail, que os dados não são os corretos para realizar o vínculo no SAMU e solicitar que sejam enviados os dados: conta do usuário e a empresa/aeroporto do vínculo. Ou na hipótese de solicitação de desvinculo de usuário, o responsável deve informar ao solicitante que aquele usuário não se encontra mais vinculado a empresa/aeroporto no SAMU.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/SAS-360-R01

## 5.4 Avaliar Solicitação de Slot

Processo de trabalho destinado a processar solicitação de slot.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia útil", 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:

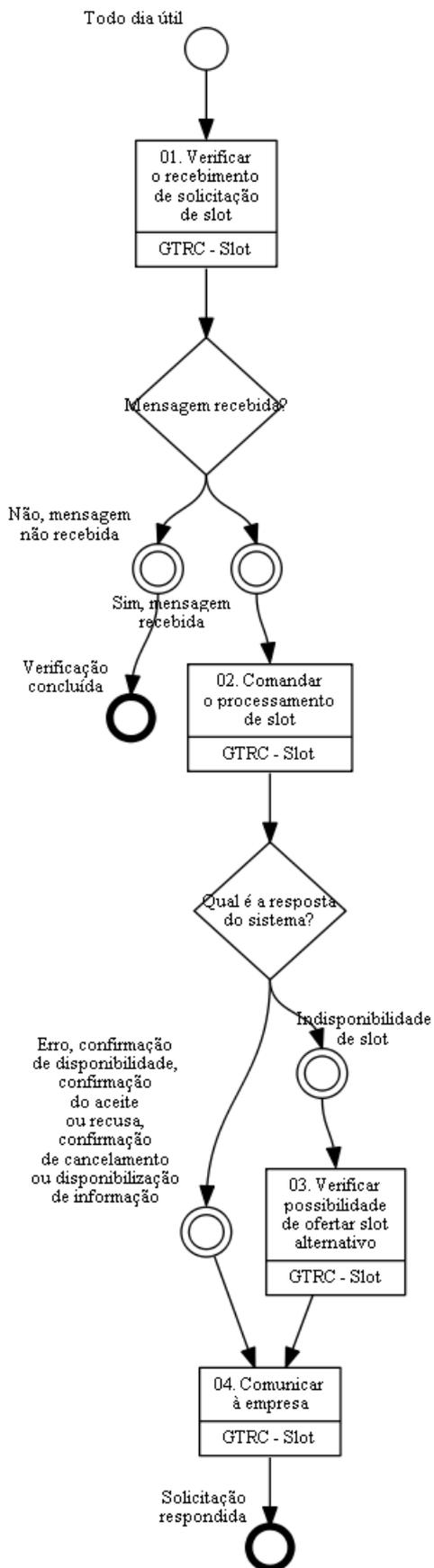
- a) Solicitação respondida.
- b) Verificação concluída.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Respostas Padrões para o Sistema de Coordenação de Slots".

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



## 01. Verificar o recebimento de solicitação de slot

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Todo dia útil, o responsável deve verificar no Sistema de Coordenação de Slots, o recebimento de solicitação de slot, as mensagens devem ser processadas por ordem de chegada.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Mensagem recebida?" seja "não, mensagem não recebida", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, mensagem recebida", deve-se seguir para a etapa "02. Comandar o processamento de slot".

## 02. Comandar o processamento de slot

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve acessar o Sistema de Coordenação de Slots e comandar o processamento da solicitação de slots. Tal solicitação pode ser uma alteração, um cancelamento, um pedido de um novo slot, um pedido de informação ou uma resposta a uma oferta. O processamento poderá resultar em erro na solicitação, confirmação da disponibilidade de slot, confirmação do aceite ou recusa da oferta, confirmação de cancelamento, disponibilização de informação ou a confirmação de indisponibilidade de slot. O responsável também deve identificar se não houve prejuízo à série histórica, verificando se o campo "slot holder" foi preenchido corretamente.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual é a resposta do sistema?" seja "erro, confirmação de disponibilidade, confirmação do aceite ou recusa, confirmação de cancelamento ou disponibilização de informação", deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar à empresa". Caso a resposta seja "indisponibilidade de slot", deve-se seguir para a etapa "03. Verificar possibilidade de ofertar slot alternativo".

## 03. Verificar possibilidade de ofertar slot alternativo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar se há possibilidade de ofertar slot alternativo que respeite a capacidade aeroportuária e se aproxime ao máximo do pleito da empresa aérea. O próprio Sistema de Coordenação de Slots mostra as ofertas disponíveis, respeitando as informações de capacidade do aeroporto previamente inseridas.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar à empresa".

#### **04. Comunicar à empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável comunica então a empresa sobre o resultado alcançado pelo processamento inserindo, se for o caso, informações suplementares, podendo consultar o artefato Respostas Padrões para o Sistema de Coordenação de Slots. Deve-se informar a empresa por meio do Sistema de Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Respostas Padrões para o Sistema de Coordenação de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.5 Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas da GTRC

Processo de trabalho destinado à auditoria do funcionamento das rotinas automatizadas da GTRC.

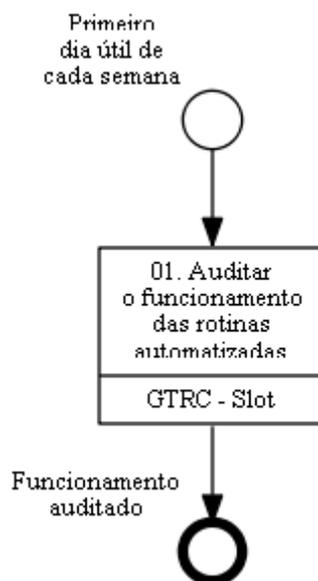
O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Primeiro dia útil de cada semana", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Funcionamento auditado".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Auditoria\_de\_rotina".

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



### 01. Auditar o funcionamento das rotinas automatizadas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Todo primeiro dia útil de cada semana, o responsável deve auditar o funcionamento das rotinas automatizadas, a saber, publicação dos relatórios no site da ANAC e funcionamento do Sistema de Coordenação Online de Slots (OCS). Deve ser verificado, entre outras, a consistência de datas, a existência de arquivos obrigatórios e a

existência de arquivos corrompidos. Caso seja detectado algum erro, o responsável deve buscar a solução do problema junto a STI.

**COMPETÊNCIAS:**

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

**ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Auditoria\_de\_rotina.

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Sistema de Coordenação Online de Slots (OCS).

**CONTINUIDADE:** esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.6 Auditar o Balanceamento de Pátio

Processo de trabalho destinado à auditoria do funcionamento do balanceamento de pátio.

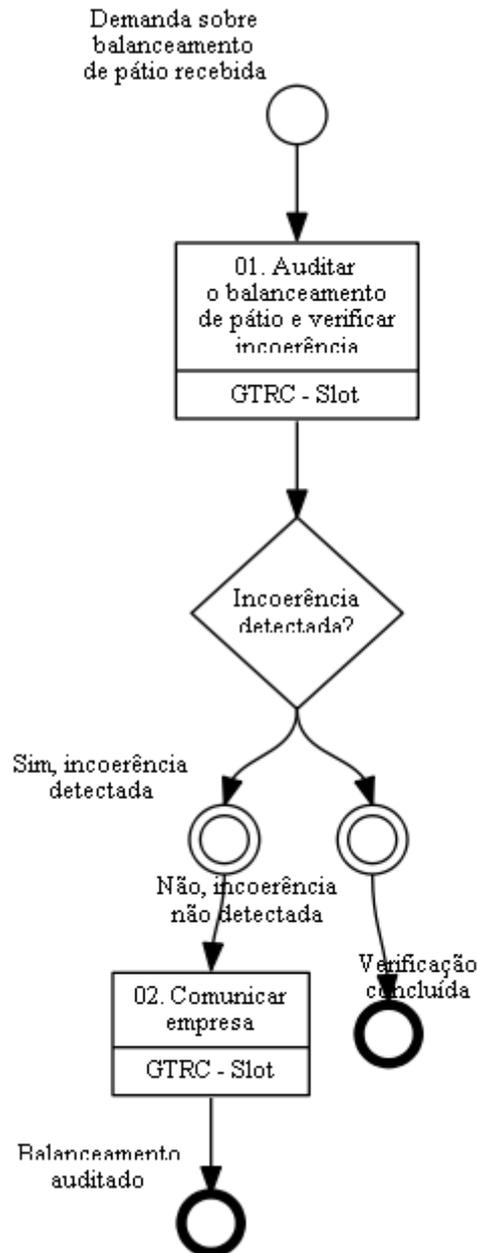
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda sobre balanceamento de pátio recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Balanceamento auditado.
- b) Verificação concluída.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

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



### 01. Auditar o balanceamento de pátio e verificar incoerência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao ser solicitado, o responsável deve auditar o balanceamento de pátio e verificar a existência de alguma incoerência, como número de chegadas e partidas não equivalentes, tipo de aeronaves não equivalentes, voos desparrados (parking gantt) e etc.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Incoerência detectada?" seja "sim, incoerência detectada", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar empresa". Caso a resposta seja "não, incoerência não detectada", esta etapa finaliza o procedimento.

## **02. Comunicar empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve informar a empresa aérea, via e-mail, que os slots alocados no aeroporto em análise encontram-se desbalanceados ou que os slots estão causando overload no pátio.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.7 Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots

Processo de trabalho destinado à elaboração do calendário de atividades de coordenação de slots, e do seu encaminhamento para publicação no DOU.

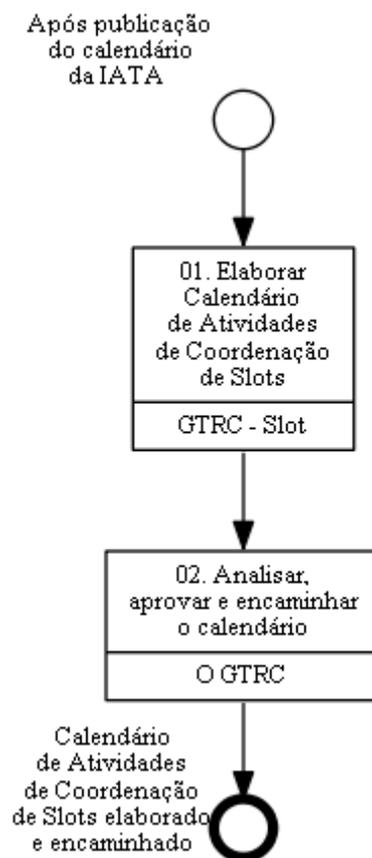
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Após publicação do calendário da IATA", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Calendário de Atividades de Coordenação de Slots elaborado e encaminhado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTRC - Slot, O GTRC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Modelo\_calendário\_coordenação\_slots".

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



## **01. Elaborar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Após a publicação do Calendário Internacional da IATA (disponível no site da IATA), o responsável deve elaborar o Calendário de Atividades de Coordenação de Slots e a Nota Técnica. O responsável encaminha-o então para O GTRC.

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo\_calendário\_coordenação\_slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Calendário de Atividades de Coordenação de Slots

1.1. Nota Técnica Calendário de Atividades de Coordenação de Slots (Nota Técnica)

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar, aprovar e encaminhar o calendário".

## **02. Analisar, aprovar e encaminhar o calendário**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtrc.

DETALHAMENTO: O GTRC deve então analisar o Calendário e caso esteja de acordo deve enviar ao gerente imediato para conhecimento e à SAS para as devidas providências.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.8 Encaminhar Calendário de Atividades de Coordenação de Slots para Publicação no Site

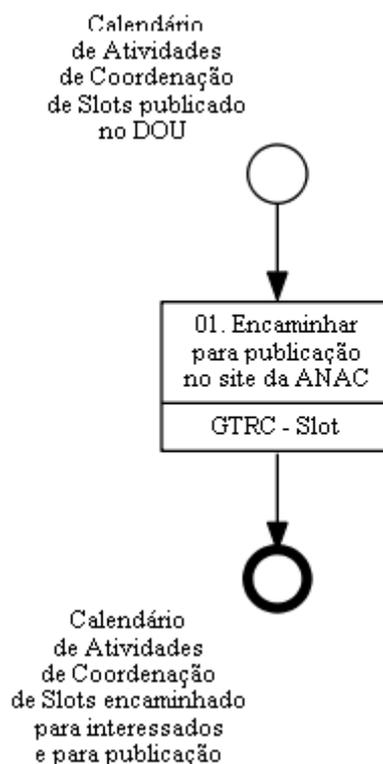
Processo de trabalho destinado ao encaminhamento do Calendário de Atividades de Coordenação de Slots para regulados e para publicação no site, logo após a publicação no DOU.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Calendário de Atividades de Coordenação de Slots publicado no DOU", 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: "Calendário de Atividades de Coordenação de Slots encaminhado para interessados e para publicação".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) 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 para publicação no site da ANAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: Após a publicação do Calendário de Atividades no DOU (acompanhada pelo serviço de clipping ou acrescida ao processo no SEI), o responsável deve solicitar a ASCOM (via e-mail <a href="mailto:comunica@anac.gov.br">comunica@anac.gov.br</a> ) a publicação do Calendário de Atividades no sítio da ANAC, na página de Coordenação de Slots.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots, SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.9 Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto

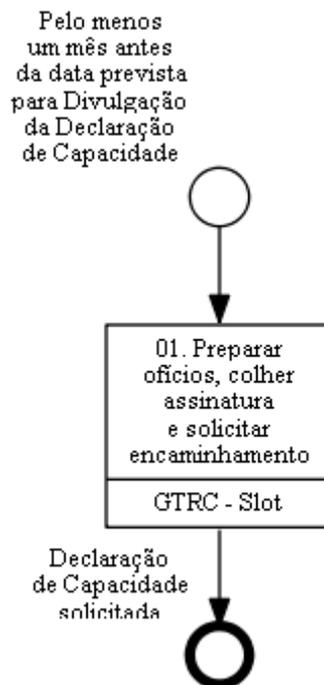
Este processo visa solicitar aos operadores de aeroportos a Declaração de Capacidade.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Pelo menos um mês antes da data prevista para Divulgação da Declaração de Capacidade", 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: "Declaração de Capacidade solicitada".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) 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. Preparar ofícios, colher assinatura e solicitar encaminhamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Pelo menos um mês antes da data prevista para Divulgação da Declaração de Capacidade (conforme calendário da temporada publicado no DOU), o responsável deve

preparar os ofícios solicitando as declarações de capacidade aos aeroportos coordenados na temporada.

A relação de e-mails dos destinatários é mantida pela GEAM - Secretariado. O responsável colhe a assinatura do O GTRC e solicita o encaminhamento pelo GEAM - Secretariado.

**COMPETÊNCIAS:**

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

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** SEI.

**DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:**

1. Declaração de Capacidade de Infraestrutura Aeroportuária

1.1. Ofício de Solicitação de Declaração de Capacidade de Infraestrutura Aeroportuária (Ofício)

**CONTINUIDADE:** esta etapa finaliza o procedimento.

## **5.10 Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação**

Processo de trabalho destinado à publicação de Declaração de Capacidade de Aeroportos no sítio da ANAC.

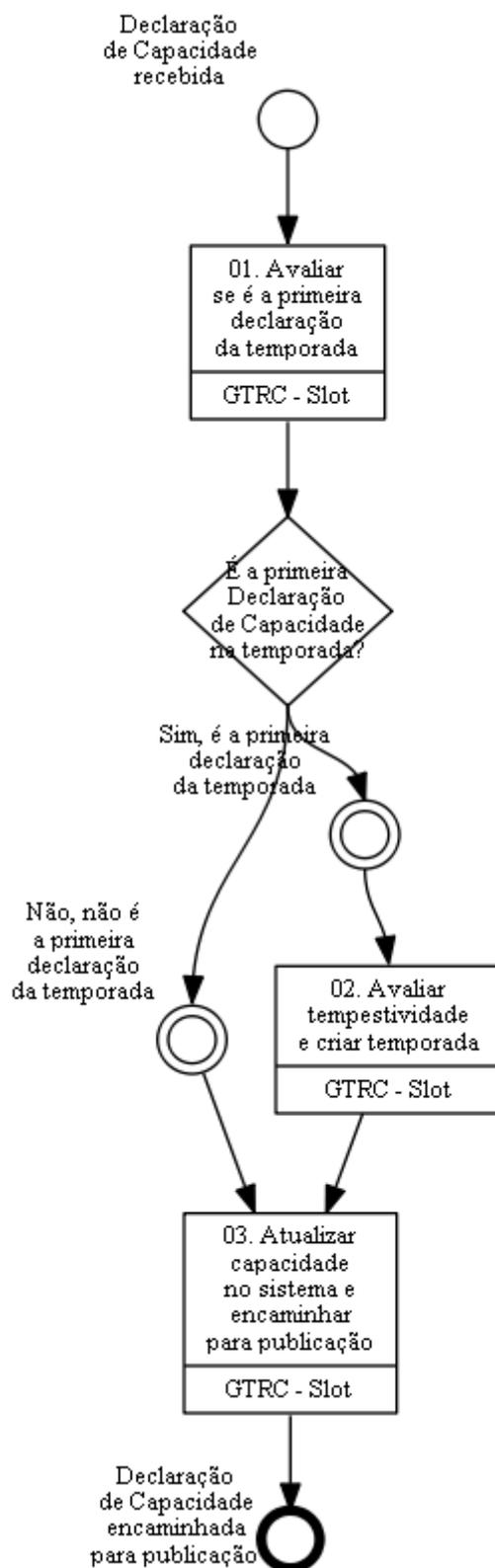
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Declaração de Capacidade recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Declaração de Capacidade encaminhada para publicação".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (3) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Criação de Temporada".

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

**01. Avaliar se é a primeira declaração da temporada**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: Ao receber Declaração de Capacidade de operador do aeroporto, o responsável deve avaliar se é a primeira declaração do aeroporto da temporada.
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: caso a resposta para a pergunta "É a primeira Declaração de Capacidade na temporada?" seja "sim, é a primeira declaração da temporada", deve-se seguir para a etapa "02. Avaliar tempestividade e criar temporada". Caso a resposta seja "não, não é a primeira declaração da temporada", deve-se seguir para a etapa "03. Atualizar capacidade no sistema e encaminhar para publicação".

## **02. Avaliar tempestividade e criar temporada**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a existência de prazo definido para a submissão de declaração inicial de temporada (conforme ofício enviado no PT "Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto"). Caso haja e se encontre vencido, deve ser executado o PT Aplicar Providências Administrativas. Em seguida, deve criar a temporada e aeroporto no Sistema de Coordenação de Slots, seguindo as orientações do artefato Criação de Temporada.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Criação de Temporada.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.
PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Aplicar Providências Administrativas', publicado no MPR/SAS-360-R00, opcionalmente.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Atualizar capacidade no sistema e encaminhar para publicação".

## **03. Atualizar capacidade no sistema e encaminhar para publicação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve atualizar no Sistema de Coordenação de Slots os parâmetros de capacidade aeroportuária, se houver alteração e, em seguida, encaminhar a declaração de Capacidade para publicação no sítio da ANAC pela ASCOM através do e-mail <a href="mailto:comunica@anac.gov.br">comunica@anac.gov.br</a> , na página de Coordenação de Slots.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.



MPR/SAS-360-R01

PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Aplicar Providências Administrativas', publicado no MPR/SAS-360-R00, opcionalmente.
---

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.
---

## 5.11 Divulgar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL)

Processo de trabalho destinado à alteração e envio do Relatório SHL.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Na data prevista para a Divulgação da Lista de Histórico (SHL)", 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:

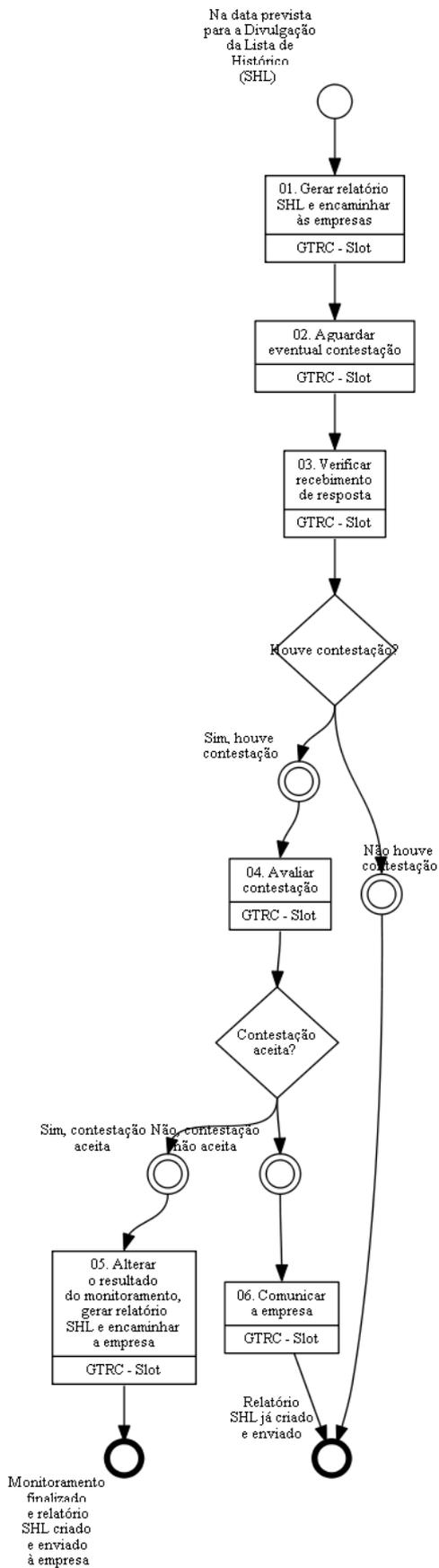
- a) Relatório SHL já criado e enviado.
- b) Monitoramento finalizado e relatório SHL criado e enviado à empresa.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Publicação na Página de Resultados - Slots", "Procedimento de Monitoramento de Slots".

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



## **01. Gerar relatório SHL e encaminhar às empresas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Na data prevista para a Divulgação da Lista de Histórico (SHL) (conforme calendário da temporada publicado no DOU), o responsável deve gerar a SHL da temporada e encaminhá-la às empresas aéreas com slots no aeroporto coordenado (via mensagem própria do Sistema de Coordenação de Slots).

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar eventual contestação".

## **02. Aguardar eventual contestação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar o prazo da contestação de acordo com o calendário de atividades da temporada (Validação dos Históricos - AHD), publicado no DOU.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Verificar recebimento de resposta".

## **03. Verificar recebimento de resposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar recebimento de resposta, no próprio Sistema de Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve contestação?" seja "sim, houve contestação", deve-se seguir para a etapa "04. Avaliar contestação". Caso a resposta seja "não houve contestação", esta etapa finaliza o procedimento.

## **04. Avaliar contestação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a contestação.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Contestação aceita?" seja "sim, contestação aceita", deve-se seguir para a etapa "05. Alterar o resultado do

monitoramento, gerar relatório SHL e encaminhar a empresa". Caso a resposta seja "não, contestação não aceita", deve-se seguir para a etapa "06. Comunicar a empresa".

## **05. Alterar o resultado do monitoramento, gerar relatório SHL e encaminhar a empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve promover a alteração do resultado do monitoramento, publicá-lo no sítio da ANAC, gerar a SHL e encaminhá-la a empresa de transporte aéreo requerente via mensagem própria do Sistema de Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Publicação na Página de Resultados - Slots, Procedimento de Monitoramento de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **06. Comunicar a empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável comunica a não aceitação da contestação à empresa via mensagem do próprio Sistema de Coordenação de Slots. Nesta situação ou na ausência de contestação, não é necessário gerar novo relatório SHL, nem reencaminhá-la às empresas.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.12 Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial

Processo de trabalho destinado à verificação da formatação de mensagem de submissão inicial.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Mensagem de submissão inicial recebida", 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:

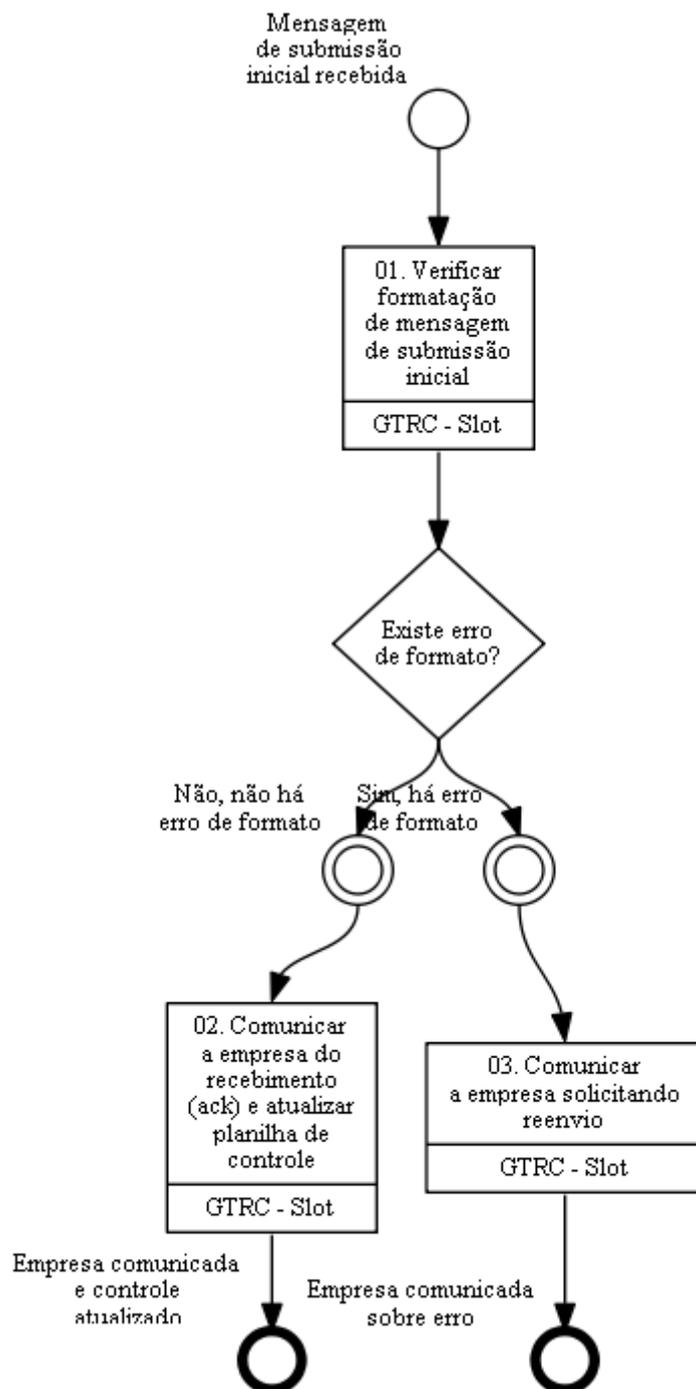
- a) Empresa comunicada sobre erro.
- b) Empresa comunicada e controle atualizado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Guia\_de\_solicitacao\_de\_slots".

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



### 01. Verificar formatação de mensagem de submissão inicial

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao receber mensagem de submissão inicial de slot, o responsável deve verificar o Sistema de Coordenação de Slots quanto ao recebimento de submissões iniciais para cada temporada (mensagens enviadas por e-mail e recebidas no próprio programa). O

responsável deve verificar o formato da mensagem, de acordo com o Guia_de_solicitacao_de_slots, testando o processamento sem alocação.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.
<b>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Guia_de_solicitacao_de_slots.
<b>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Sistema de Coordenação de Slots.
<b>CONTINUIDADE:</b> caso a resposta para a pergunta "Existe erro de formato?" seja "sim, há erro de formato", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar a empresa solicitando reenvio". Caso a resposta seja "não, não há erro de formato", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa do recebimento (ack) e atualizar planilha de controle".

<b>02. Comunicar a empresa do recebimento (ack) e atualizar planilha de controle</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GTRC - Slot.
<b>DETALHAMENTO:</b> Pelo próprio Sistema de Coordenação de Slots, o responsável deve comunicar a empresa quanto ao recebimento (Make Acknowledged Message), mover a mensagem para a pasta Pending (Move to Pending) e atualizar a planilha de controle SAL, disponível na pasta da temporada e aeroporto na rede da ANAC (\\svcdf1001\ANAC\SAS\GEAM\GTRC\SLOT\_TIMETABLE\Malhas de Temporada). Observação: Existe uma planilha de controle SAL para cada aeroporto e para cada temporada."
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.
<b>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Sistema de Coordenação de Slots.
<b>CONTINUIDADE:</b> esta etapa finaliza o procedimento.

<b>03. Comunicar a empresa solicitando reenvio</b>
<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GTRC - Slot.
<b>DETALHAMENTO:</b> Pelo próprio Sistema de Coordenação de Slots, o responsável deve devolver a mensagem (Move to Out and Send) informando à empresa solicitante quanto ao erro e solicitando as devidas correções.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.
<b>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Sistema de Coordenação de Slots.
<b>CONTINUIDADE:</b> esta etapa finaliza o procedimento.

### **5.13 Alocar o Conjunto de Slots (Alocação Inicial)**

Processo de trabalho destinado a processar a alocação inicial do conjunto de slots.

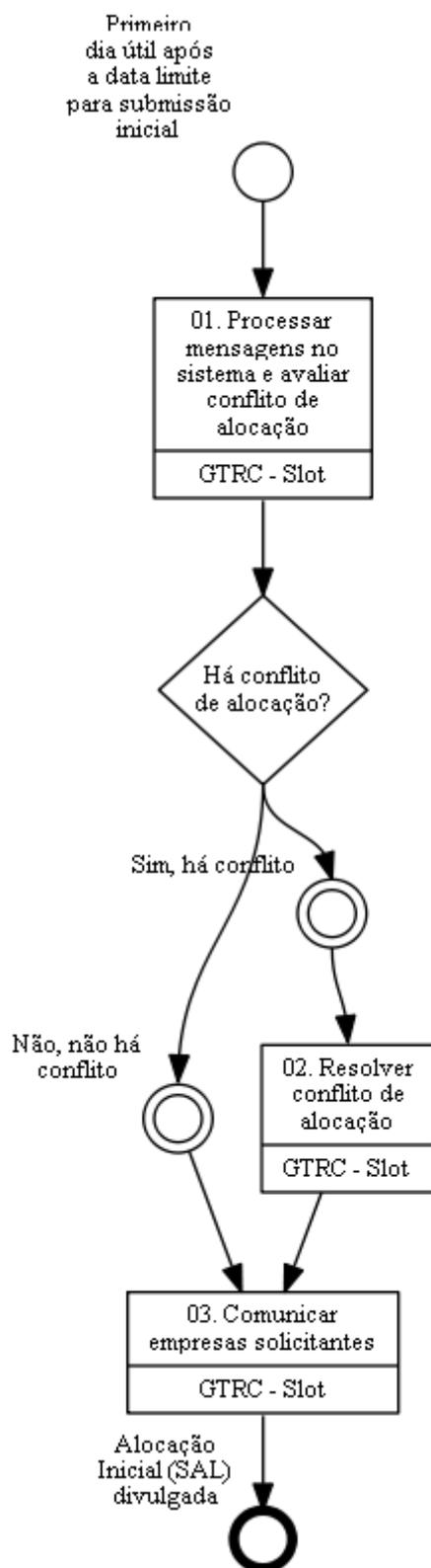
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Primeiro dia útil após a data limite para submissão inicial", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Alocação Inicial (SAL) divulgada.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "CRITÉRIOS\_DA\_ALOCAÇÃO\_INICIAL".

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



## **01. Processar mensagens no sistema e avaliar conflito de alocação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: No primeiro dia útil após a data limite para a submissão Inicial (conforme calendário da temporada publicado no DOU), o responsável deve seguir as orientações do CRITÉRIOS\_DA\_ALOCAÇÃO\_INICIAL e depois processar as mensagens no Sistema de Coordenação de Slots, alocando conforme o pedido da empresa aérea. O sistema armazena todas as informações que serão utilizadas na etapa do processo "Resolver Conflito de Alocação".

Após o processamento de todas as mensagens enviadas na Submissão Inicial para cada Aeroporto/Temporada, o responsável deverá verificar se existe alguma alocação de slot acima da capacidade.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CRITÉRIOS\_DA\_ALOCAÇÃO\_INICIAL.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há conflito de alocação?" seja "sim, há conflito", deve-se seguir para a etapa "02. Resolver conflito de alocação". Caso a resposta seja "não, não há conflito", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar empresas solicitantes".

## **02. Resolver conflito de alocação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar a possibilidade de remanejamento para outros horários seguindo os critérios estabelecidos na Resolução 338/2014 (art. 21 a 23), bem como os parâmetros na Declaração de Aeroporto Coordenado., disponíveis no sítio da ANAC na página de Coordenação de Slots.

Em caso de indisponibilidade de capacidade aeroportuária, alguns slots poderão não ser alocados.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CRITÉRIOS\_DA\_ALOCAÇÃO\_INICIAL.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar empresas solicitantes".

## **03. Comunicar empresas solicitantes**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável então finaliza o procedimento da alocação inicial através da resposta enviada à cada empresa aérea por meio do Sistema de Coordenação de Slots, mensagem tipo SAL.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.



MPR/SAS-360-R01

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.14 Criar Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar

Processo de trabalho destinado à criação da base de referência e da Tabela de Resultado preliminar.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Na data prevista para divulgação da base de referência", 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:

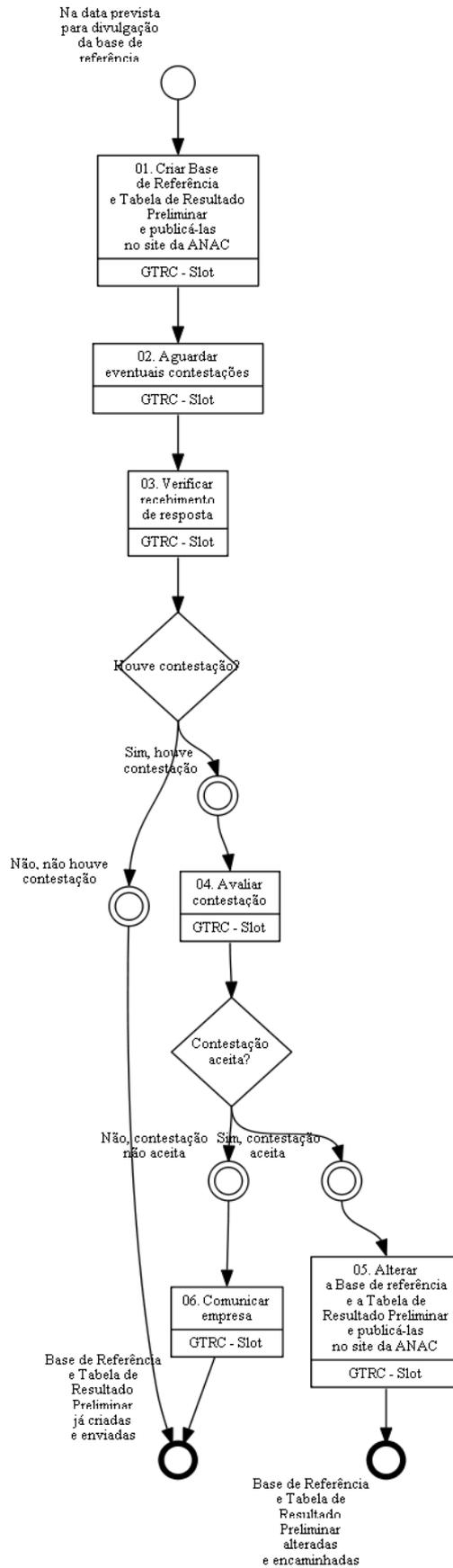
- a) Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar alteradas e encaminhadas.
- b) Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar já criadas e enviadas.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Criação da Base de Referência", "Publicação na Página de Resultados - Slots".

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



## **01. Criar Base de Referência e Tabela de Resultado Preliminar e publicá-las no site da ANAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Na data prevista para divulgação da base de referência (conforme calendário da temporada publicado no DOU), o responsável deve acessar o Sistema de Coordenação de Slots e gerar a Base de Referência e a Tabela de Resultado Preliminar da respectiva temporada (Verão ou Inverno). O responsável publica no site da ANAC as Bases de Referência e a Tabela de Resultado Preliminar, seguindo as instruções do Publicação na Página de Resultados - Slots, sendo possibilitada contestações por parte das empresas. Para consulta pode ser utilizado o artefato Criação da Base de Referência.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Criação da Base de Referência, Publicação na Página de Resultados - Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar eventuais contestações".

## **02. Aguardar eventuais contestações**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar o prazo estabelecido (10 dias a partir da publicação). Pode-se utilizar o MS Outlook para controle do prazo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Verificar recebimento de resposta".

## **03. Verificar recebimento de resposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar o recebimento de manifestação da empresa no Sistema de Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve contestação?" seja "sim, houve contestação", deve-se seguir para a etapa "04. Avaliar contestação". Caso a resposta seja "não, não houve contestação", esta etapa finaliza o procedimento.

## **04. Avaliar contestação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a contestação.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Contestação aceita?" seja "não, contestação não aceita", deve-se seguir para a etapa "06. Comunicar empresa". Caso a resposta seja "sim, contestação aceita", deve-se seguir para a etapa "05. Alterar a Base de referência e a Tabela de Resultado Preliminar e publicá-las no site da ANAC".

## **05. Alterar a Base de referência e a Tabela de Resultado Preliminar e publicá-las no site da ANAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve alterar a Base de Referência e a Tabela de Resultado e publicá-las no site da ANAC, utilizando-se do artefato Publicação na Página de Resultados - Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Publicação na Página de Resultados - Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **06. Comunicar empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável comunica a não aceitação da contestação à empresa via Sistema de Coordenação de Slots. Nesta situação ou na ausência de contestação, não é necessário gerar novas Base de Referência e Tabela de Resultado, nem publicá-las no site da ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.15 Publicar o Monitoramento do Uso dos Slots Alocados por Aeroporto

Processo de trabalho que trata da publicação e do monitoramento do uso dos slots alocados por aeroporto.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Toda quinta-feira, próximo dia útil ou quando houver publicação de errata da PDO", 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:

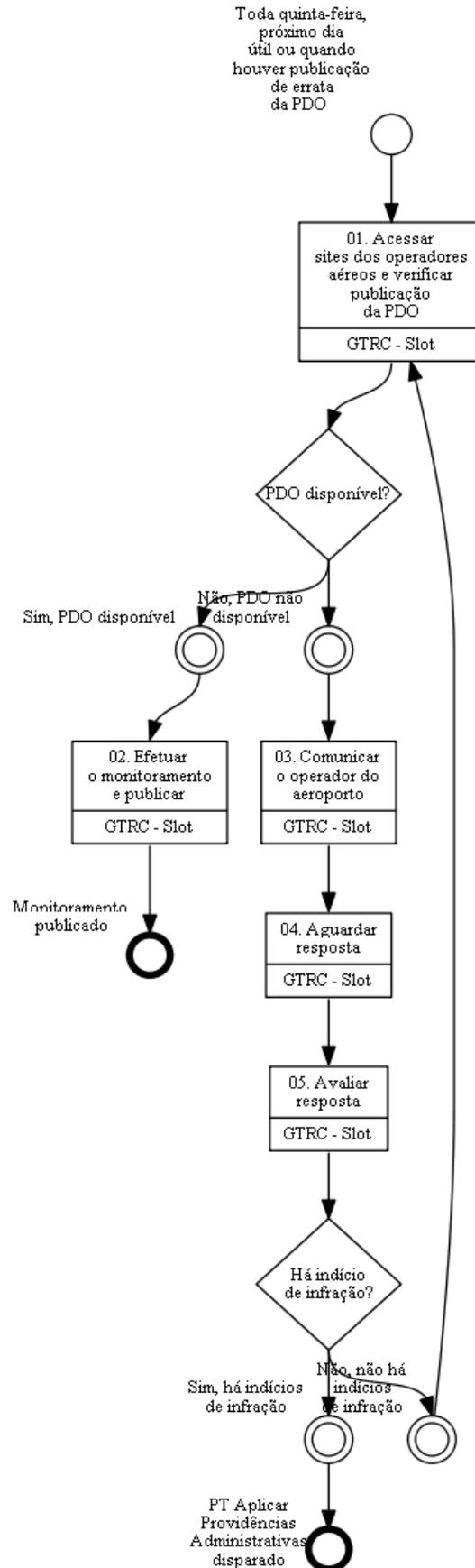
- a) Monitoramento publicado.
- b) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Procedimento de Monitoramento de Slots", "Publicação na Página de Resultados - Slots".

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



## **01. Acessar sites dos operadores aéreos e verificar publicação da PDO**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Toda quinta-feira ou próximo dia útil ou quando informado de publicação de errata de PDO, o responsável deve acessar os sítios dos operadores aéreos e verificar a publicação da PDO. O endereço de acesso ao sítio dos operadores aéreos encontra-se no site da ANAC.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Monitoramento de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "PDO disponível?" seja "sim, PDO disponível", deve-se seguir para a etapa "02. Efetuar o monitoramento e publicar". Caso a resposta seja "não, PDO não disponível", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar o operador do aeroporto".

## **02. Efetuar o monitoramento e publicar**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve realizar o Monitoramento de acordo as orientações do artefato Procedimento de Monitoramento de Slots e realizar a publicação no sítio da ANAC, seguindo as orientações do artefato Publicação na Página de Resultados - Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Publicação na Página de Resultados - Slots, Procedimento de Monitoramento de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. Comunicar o operador do aeroporto**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve entrar em contato por e-mail (disponível no site da ANAC) com o operador do aeroporto e solicitar a publicação dos dados.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aguardar resposta".

## **04. Aguardar resposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar a resposta do operador aeroportuário. Pode-se utilizar o MS Outlook para controle do prazo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Avaliar resposta".

## **05. Avaliar resposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve analisar a respostas e verificar se há indícios de infração, conforme Resolução ANAC nº 338 de 2014, imputável ao operador do aeroporto coordenado, a não publicação da PDO no prazo estipulado.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há indício de infração?" seja "sim, há indícios de infração", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, não há indícios de infração", deve-se seguir para a etapa "01. Acessar sites dos operadores aéreos e verificar publicação da PDO".

## 5.16 Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots

Processo de trabalho destinado a avaliar eventuais contestações de consolidação de slots.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Contestação de monitoramento de slots recebida", 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:

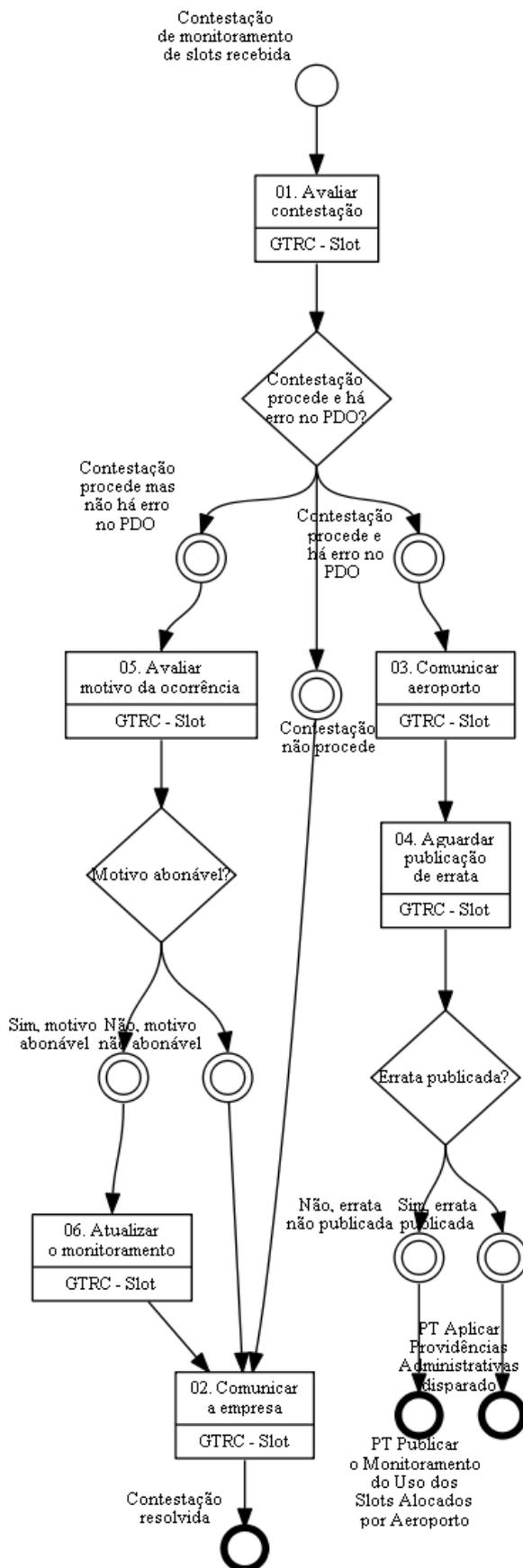
- a) PT Publicar o Monitoramento do Uso dos Slots Alocados por Aeroporto.
- b) Contestação resolvida.
- c) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (3) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Publicação na Página de Resultados - Slots", "Procedimento de Monitoramento de Slots".

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



## 01. Avaliar contestação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao receber contestação via e-mail, o responsável deve avaliar os fundamentos, os motivos e tempestividade da mesma. Não é recebida contestação do PDO após 10 dias da publicação desse. Após incluir o pedido de contestação no processo do SEI (Processo específico para contestação de monitoramento por temporada).

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.
- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Contestação de Monitoramento
  - 1.1. Contestação de Monitoramento (Requerimento)

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Contestação procede e há erro no PDO?" seja "contestação não procede", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa". Caso a resposta seja "contestação procede e há erro no PDO", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar aeroporto". Caso a resposta seja "contestação procede mas não há erro no PDO", deve-se seguir para a etapa "05. Avaliar motivo da ocorrência".

## 02. Comunicar a empresa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: 02. Informar a empresa via e-mail sobre a deliberação da contestação, podendo ser: não aceita, intempestiva ou aceita. Após incluir a resposta no processo do SEI (Processo específico para contestação de monitoramento por temporada).

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: esta etapa finaliza o procedimento.

## 03. Comunicar aeroporto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao se identificar erro no PDO, deve-se acionar o operador de aeroporto via e-mail a fim de se verificar o motivo do erro e solicitar a publicação de errata do PDO. Os endereços de e-mail para contato junto aos operadores de aeroportos estão no sítio da ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aguardar publicação de errata".

**04. Aguardar publicação de errata**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Aguardar a publicação de errata do PDO por parte do operador de aeroporto.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Errata publicada?" seja "não, errata não publicada", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, errata publicada", esta etapa finaliza o procedimento.

**05. Avaliar motivo da ocorrência**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao se identificar que o PDO não possui erro, deve-se avaliar o motivo do erro no monitoramento, podendo ser: erro na geração do arquivo, erro ao incluir justificativa, entre outros.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Motivo abonável?" seja "sim, motivo abonável", deve-se seguir para a etapa "06. Atualizar o monitoramento". Caso a resposta seja "não, motivo não abonável", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa".

**06. Atualizar o monitoramento**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Se a justificativa for pertinente, deve-se promover a correção e atualização do monitoramento e posterior publicação no sítio da ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Publicação na Página de Resultados - Slots, Procedimento de Monitoramento de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa".

## 5.17 Verificar o Mau Uso de Slot

Processo de trabalho destinado a verificar o mau uso de slot.

O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Monitoramento publicado", 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:

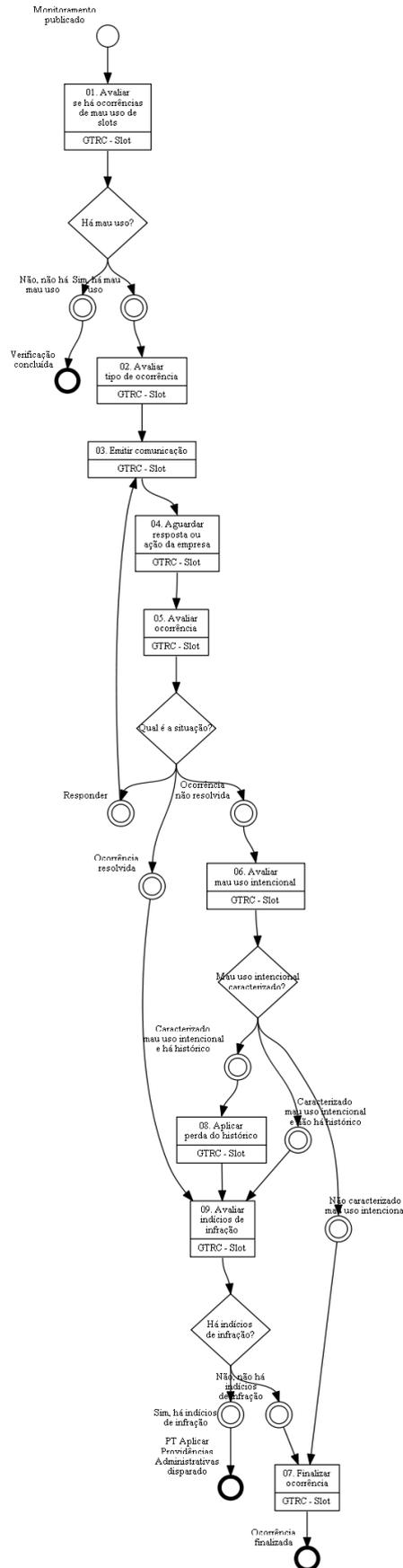
- a) Verificação concluída.
- b) Ocorrência finalizada.
- c) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado; (2) Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção; (3) Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots".

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



## **01. Avaliar se há ocorrências de mau uso de slots**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Após o monitoramento de cada aeroporto (publicado no site da ANAC), o responsável deve avaliar o resultado e verificar se há ocorrências de mau uso de slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.
- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há mau uso?" seja "não, não há mau uso", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, há mau uso", deve-se seguir para a etapa "02. Avaliar tipo de ocorrência".

## **02. Avaliar tipo de ocorrência**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve identificar e aplicar o procedimento de tratamento de mau uso conforme o tipo de ocorrência por aeroporto, utilizando-se do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.
- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU, Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Emitir comunicação".

## **03. Emitir comunicação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve emitir a comunicação adequada para cada ocorrência.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.
- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aguardar resposta ou ação da empresa".

## **04. Aguardar resposta ou ação da empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar a resposta da empresa aérea. O SAMU alerta sobre o prazo.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Avaliar ocorrência".

<b>05. Avaliar ocorrência</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a ocorrência conforme o resultado das medidas tomadas para correção das não conformidades apontadas.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado. - Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU, Sistema de Coordenação de Slots.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual é a situação?" seja "ocorrência não resolvida", deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar mau uso intencional". Caso a resposta seja "ocorrência resolvida", deve-se seguir para a etapa "09. Avaliar indícios de infração". Caso a resposta seja "responder", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir comunicação".

<b>06. Avaliar mau uso intencional</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar o mau uso intencional de acordo com a Resolução ANAC nº 338 de 2014.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado. - Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção. - Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Siros, SAMU, Sistema de Coordenação de Slots.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Mau uso intencional caracterizado?" seja "caracterizado mau uso intencional e há histórico", deve-se seguir para a etapa "08. Aplicar perda do histórico". Caso a resposta seja "não caracterizado mau uso intencional", deve-se seguir para a etapa "07. Finalizar ocorrência". Caso a resposta seja "caracterizado mau uso intencional e não há histórico", deve-se seguir para a etapa "09. Avaliar indícios de infração".

**07. Finalizar ocorrência**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve finalizar a ocorrência no SAMU.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Tratamento de Mau Uso de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**08. Aplicar perda do histórico**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve aplicar a perda de histórico na série de slots.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Avaliar indícios de infração".

**09. Avaliar indícios de infração**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar indícios de infração, conforme Resolução ANAC nº 472 de 2018 e Resolução ANAC nº 338 de 2014.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível avançado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Siros, SAMU, Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há indícios de infração?" seja "não, não há indícios de infração", deve-se seguir para a etapa "07. Finalizar ocorrência". Caso a resposta seja "sim, há indícios de infração", esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.18 Aplicar Providências Administrativas

Este processo de trabalho trata das opções de providências administrativas a serem tomadas em função de condições irregulares verificadas.

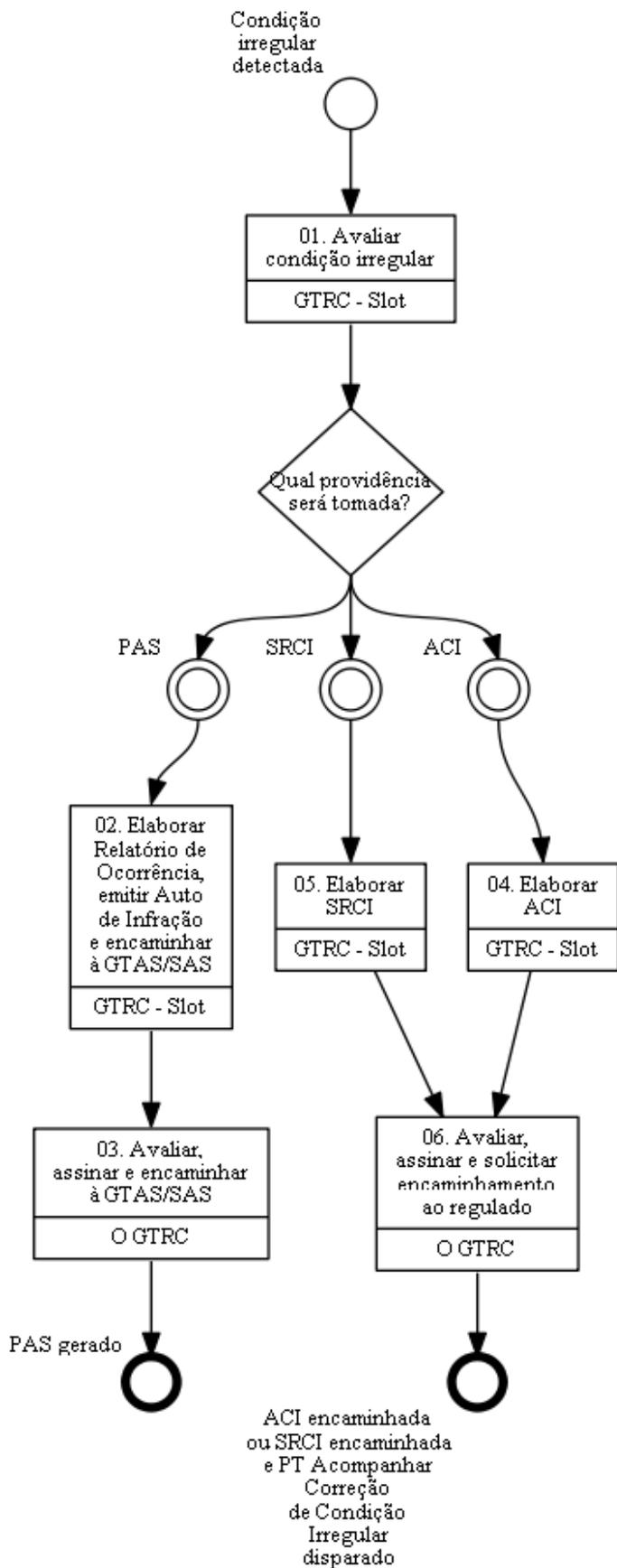
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Condição irregular detectada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) PAS gerado.
- b) ACI encaminhada ou SRCI encaminhada e PT Acompanhar Correção de Condição Irregular disparado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTRC - Slot, O GTRC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Lavra Auto de Infração com descrição objetiva da ocorrência, fundamentação na regulação aplicável e com a utilização do SMI; (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. Avaliar condição irregular**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a condição irregular conforme determinado pela Resolução ANAC nº 472 de 2018.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual providência será tomada?" seja "PAS", deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar Relatório de Ocorrência, emitir Auto de Infração e encaminhar à GTAS/SAS". Caso a resposta seja "SRCI", deve-se seguir para a etapa "05. Elaborar SRCI". Caso a resposta seja "ACI", deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar ACI".

**02. Elaborar Relatório de Ocorrência, emitir Auto de Infração e encaminhar à GTAS/SAS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve elaborar o Relatório de Ocorrência, emitir Auto de Infração no SMI - Sistema de Multas e Infrações, assinar os documentos e atribuir o processo ao O GTRC no SEI.

COMPETÊNCIAS:

- Lavra Auto de Infração com descrição objetiva da ocorrência, fundamentação na regulação aplicável e com a utilização do SMI.
- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, SMI - Sistema de Multas e Infrações.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Avaliar, assinar e encaminhar à GTAS/SAS".

**03. Avaliar, assinar e encaminhar à GTAS/SAS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtrc.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar o processo, assinar o Relatório de Ocorrência e encaminhar o processo à GTAS(SAS) via SEI.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

**04. Elaborar ACI**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve autuar um processo no SEI e elaborar ACI (notificação).

COMPETÊNCIAS:

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. ACI
- 1.1. ACI (Notificação)

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar, assinar e solicitar encaminhamento ao regulado".

## **05. Elaborar SRCI**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve autuar um processo no SEI, elaborar SRCI com prazo para correção e solicitar o encaminhar ao regulado à GEAM - Secretariado.

COMPETÊNCIAS:

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. SRCI
- 1.1. SRCI (Notificação)

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar, assinar e solicitar encaminhamento ao regulado".

## **06. Avaliar, assinar e solicitar encaminhamento ao regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtrc.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar o processo, assinar a ACI ou a SRCI e solicitar o encaminhamento ao regulado à GEAM - Secretariado.

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: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.19 Acompanhar Correção de Condição Irregular

Processo de trabalho que trata do acompanhamento de correção de condição irregular verificada, após a emissão de Solicitação de Reparação de Condição Irregular (SRCI).

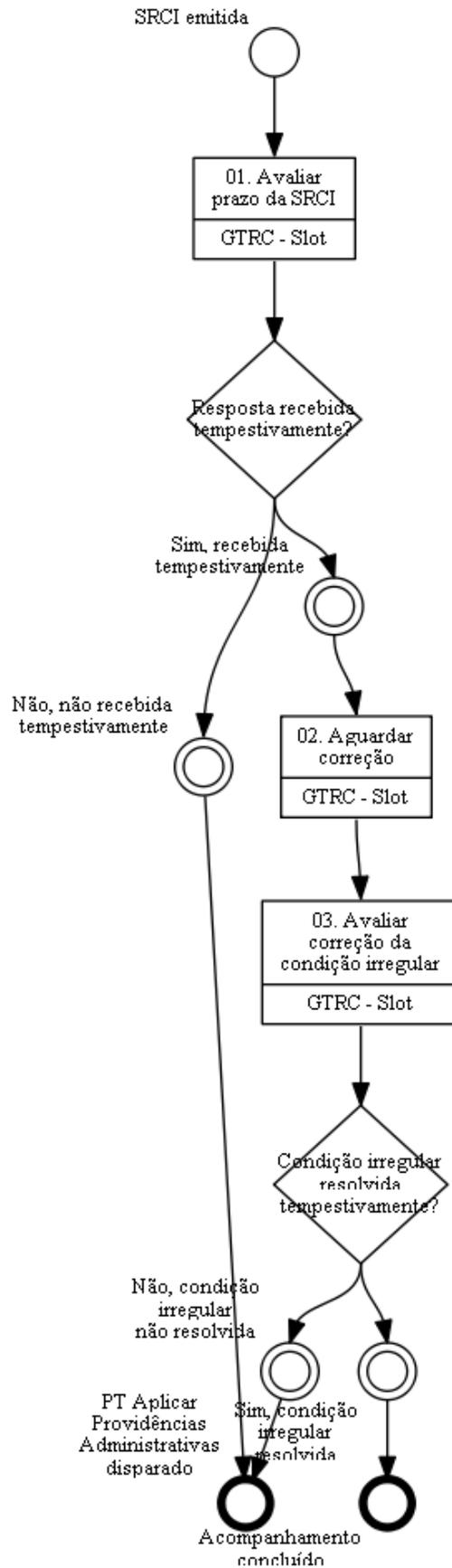
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "SRCI emitida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Acompanhamento concluído.
- b) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GTRC - Slot.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) 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. Avaliar prazo da SRCI**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar prazo da SRCI no processo.

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: caso a resposta para a pergunta "Resposta recebida tempestivamente?" seja "não, não recebida tempestivamente", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim, recebida tempestivamente", deve-se seguir para a etapa "02. Aguardar correção".

**02. Aguardar correção**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar correção da condição irregular verificada por meio de ferramenta de acompanhamento (ex. MS Outlook).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Avaliar correção da condição irregular".

**03. Avaliar correção da condição irregular**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar se a correção da condição irregular foi resolvida.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Condição irregular resolvida tempestivamente?" seja "sim, condição irregular resolvida", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, condição irregular não resolvida", esta etapa finaliza o procedimento.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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