



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SIA-602-R05

**PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO EM
PRIMEIRA INSTÂNCIA DOS PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DA SIA**

07/2021

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	20/03/2014	SIA	Versão Original
R01	03/12/2014	SIA	<ol style="list-style-type: none"> 1) Processo 'Cadastrar e Guardar Processos Administrativos de Auto de Infração' removido. 2) Processo 'Dar Publicidade Interna Aos Processos Administrativos de Auto de Infração' removido. 3) Processo 'Aplicar Decisões Com Multa dos Processos Administrativos de Auto de Infração' removido. 4) Processo 'Acompanhar Prazo de Análise de Processos Distribuídos' inserido. 5) Processo 'Analisar Processo Administrativo Sancionador' inserido. 6) Processo 'Atender Diligência de Outro Setor' inserido. 7) Processo 'Conceder Vista e Cópia de Processo Sancionador' inserido. 8) Processo 'Conferir Processos Sancionadores sob a Guarda da AIM' inserido. 9) Processo 'Definir Modelo de Documento da AIM' inserido. 10) Processo 'Definir Prioridades de Distribuição de Processos' inserido. 11) Processo 'Determinar Endereço de Interessado' inserido. 12) Processo 'Distribuir Processo Administrativo Sancionador para Análise' inserido. 13) Processo 'Divulgar Internamente as Decisões em Primeira Instância' inserido. 14) Processo 'Gerenciar Sistema de Controle de Processos Sancionadores e Controlar Riscos Prescricionais' inserido. 15) Processo 'Orientar Servidores (AIM)' inserido. 16) Processo 'Prestar Informações Relacionadas à AIM' inserido. 17) Processo 'Receber Decisão ou Despacho de Processo Sancionador' inserido. 18) Processo 'Receber Documento de Processo Administrativo Sancionador' inserido. 19) Processo 'Receber Processo Administrativo Sancionador' inserido.

			<p>20) Processo 'Transferir Processos Sancionadores para o Arquivo Geral' inserido.</p> <p>21) Processo 'Verificar Processos Sancionadores com Pendência' inserido.</p>
R02	06/07/2015	SIA	1) Processo 'Analisar Processo Administrativo Sancionador' modificado.
R03	07/07/2017	SIA	<p>1) Processo 'Analisar Processo Administrativo Sancionador' removido.</p> <p>2) Processo 'Atender Diligência de Outro Setor' removido.</p> <p>3) Processo 'Conferir Processos Sancionadores sob a Guarda da AIM' removido.</p> <p>4) Processo 'Definir Prioridades de Distribuição de Processos' removido.</p> <p>5) Processo 'Distribuir Processo Administrativo Sancionador para Análise' removido.</p> <p>6) Processo 'Receber Decisão ou Despacho de Processo Sancionador' removido.</p> <p>7) Processo 'Receber Documento de Processo Administrativo Sancionador' removido.</p> <p>8) Processo 'Receber Processo Administrativo Sancionador' removido.</p> <p>9) Processo 'Transferir Processos Sancionadores para o Arquivo Geral' removido.</p> <p>10) Processo 'Verificar Processos Sancionadores com Pendência' removido.</p> <p>11) Processo 'Analisar Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA' inserido.</p> <p>12) Processo 'Fazer Triagem e Tratar Documento de Processo Administrativo Sancionador' inserido.</p> <p>13) Processo 'Divulgar Internamente as Decisões em Primeira Instância' modificado.</p> <p>14) Processo 'Prestar Informações Relacionadas à AIM' modificado.</p>
R04	04/10/2019	SIA	<p>1) Processo 'Fazer Triagem e Tratar Documento de Processo Administrativo Sancionador' removido.</p> <p>2) Processo 'Determinar Endereço de Interessado' removido.</p> <p>3) Processo 'Divulgar Internamente as Decisões em Primeira Instância' removido.</p>

			<p>4) Processo 'Gerenciar Sistema de Controle de Processos Sancionadores e Controlar Riscos Prescricionais' removido.</p> <p>5) Processo 'Acompanhar Prazo de Análise de Processos Distribuídos' removido.</p> <p>6) Processo 'Orientar Servidores (AIM)' removido.</p> <p>7) Processo 'Conceder Vista e Cópia de Processo Sancionador' removido.</p> <p>8) Processo 'Definir Modelo de Documento da AIM' removido.</p> <p>9) Processo 'Prestar Informações Relacionadas à AIM' removido.</p> <p>10) Processo 'Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA' modificado.</p>
R05	16/07/2021	SIA	<p>1) Processo 'Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA' modificado.</p>

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 7.
 - 1.1) Introdução, pág. 7.
 - 1.2) Revogação, pág. 8.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 8.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 8.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 9.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 9.
- 2) Definições, pág. 11.
 - 2.1) Expressão, pág. 11.
 - 2.2) Sigla, pág. 16.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 18.
 - 3.1) Artefatos, pág. 18.
 - 3.2) Competências, pág. 19.
 - 3.3) Sistemas, pág. 19.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 19.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 20.
- 5) Procedimentos, pág. 21.
 - 5.1) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA, pág. 21.
- 6) Disposições Finais, pág. 27.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) COIM - Analista

- 1) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA

b) COIM - Autoridade Decisora

- 1) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA

c) COIM - Coordenação

- 1) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA

d) COIM - Revisor

- 1) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O Código Brasileiro de Aeronáutica – Lei nº 7565/86 determina que a apuração e julgamento de infrações à legislação aeronáutica ocorrerá por meio da lavratura de auto de infração, que instaurará procedimento sumário e com efeito suspensivo, sujeito a regulamentação própria, em que seja assegurado ao interessado o exercício de seus direitos à ampla defesa e ao contraditório, em que poderão ser adotadas as medidas administrativas previstas no art. 289, considerando-se, para fins de dosimetria da penalidade, a gravidade da infração¹.

Por sua vez, por meio da Lei nº 11.182/2005, foi criada a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC – com o objetivo de regular e fiscalizar as atividades de aviação civil e de infraestrutura aeronáutica e aeroportuária², atuando como autoridade de aviação civil, com as prerrogativas necessárias ao exercício adequado de sua competência³. Ademais, compete à Anac “reprimir infrações à legislação, inclusive quanto aos direitos dos usuários, e aplicar as sanções cabíveis”⁴.

Nos termos do Regimento Interno da Anac, compete aos Superintendentes proferir decisão em primeira instância administrativa nos processos sancionadores da ANAC⁵, podendo delegar tal atribuição⁶. Ainda, cabe à Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância (ASJIN) exercer a função de secretaria administrativa dos processos sancionadores de qualquer instância da Agência⁷.

O processo de apuração de infrações se rege, atualmente, pela Resolução Anac nº 472 de 2018, norma que estabelece providências administrativas decorrentes do exercício das atividades de fiscalização sob competência da ANAC, discriminando o procedimento para instauração de processo de apuração de infrações, sua instrução e julgamento, os requisitos para a validade do processamento, critérios para dosimetria da penalidade aplicada, além de conter tabelas com condutas e os valores das respectivas sanções de natureza pecuniária, caso essas não sejam estabelecidas em normas próprias.

Este Manual de Procedimentos – MPR descreve os procedimentos adotados na Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA para a análise e decisão em primeira instância dos processos administrativos de apuração de infrações à legislação aeronáutica.

¹ Artigos 288, 289, 291, 292 e 295 da Lei nº 7.565/86

² Artigo 2º da Lei nº 11.182/2005

³ Artigo 5º da Lei nº 11.182/2005

⁴ Artigo 8º, inciso XXXV da Lei nº 11.182/2005

⁵ Artigo 31, inciso II da Resolução nº 381/2016

6 Artigo 31, §2º da Resolução nº 381/2016

7 Artigo 30, V da Resolução nº 381/2016

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

a) Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SIA-602-R04, aprovado na data de 04 de outubro de 2019.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
COIM - Analista	Colaborador da COIM, com regime de dedicação integral ou parcial às atividades do setor, que tem como atribuição a análise de processos administrativos de apuração de infração, com vistas a propor à autoridade competente, decisão administrativa em primeira instância, sob a forma de documento do tipo “Análise em Primeira Instância”.
COIM - Autoridade Decisora	deve avaliar a proposta de decisão e, caso concorde, emitir a decisão.
COIM - Coordenação	Grupo de colaboradores da COIM (incluindo o Coordenador e outros por ele designados) que têm como atribuições o controle dos processos sob a guarda do setor, a supervisão e padronização de procedimentos, a comunicação com outros setores da Agência e a prática de certos atos processuais.

COIM - Revisor	Grupo composto pelas pessoas da COIM capacitadas para revisar as minutas de análises produzidas por Analista.
----------------	---

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

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

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

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

2. DEFINIÇÕES

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento, separadas pelo tipo.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Ampla Defesa e Contraditório	No contexto deste Manual, conceito que compreende os direitos do autuado de, no curso do processo administrativo de apuração de infração, conhecer o teor das imputações que lhe são feitas, ter acesso aos autos do processo, apresentar alegações e documentos em sua defesa, e de ter esses elementos considerados na prolação das decisões administrativas.
Análise em Primeira Instância	Nome da atividade por meio da qual o analista estuda o processo administrativo sancionador e chega a uma conclusão a respeito de sua regularidade e da caracterização ou não de infração à legislação.
Analista	Colaborador da COIM, com regime de dedicação integral ou parcial às atividades do setor, que tem como atribuição a análise de processos administrativos de apuração de infração, com vistas a propor à autoridade competente, decisão administrativa em primeira instância, sob a forma de documento do tipo “Análise em Primeira Instância”.
Artefato	Formulário, modelo, método, material de instrução, orientativo ou informativo que necessita ser consultado, atualizado ou preenchido para a realização de atividades dentro de um procedimento.
Autoridade Competente para Decisão em Primeira Instância	No contexto deste Manual, pessoa que detém a competência, originária ou delegada, para decidir em primeira instância processos de apuração de infração em matéria de competência da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária.
Autos do Processo	Conjunto de documentos ordenados cronologicamente, com numeração

	específica, necessários ao registro formal de atos e de fatos de natureza administrativa.
Autuação	Ato pelo qual o documento devidamente registrado transforma-se em processo, recebendo numeração única.
Autuação (Auto de Infração)	Conceito que compreende a lavratura de Auto de Infração e a cientificação do autuado a seu respeito.
Autuado(a)	Em processo administrativo de apuração de infração, pessoa (física ou jurídica) identificada, no Auto de Infração, como responsável pela conduta possivelmente infracional a ser apurada.
Bis In Idem	Imposição de uma segunda sanção administrativa a quem já sofreu, pela prática da mesma conduta, uma primeira. A Administração Pública observa o princípio da vedação (proibição) ao bis in idem.
Capitulação	Norma ou conjunto de normas apontadas, em um Auto de Infração, como fundamento para que se identifique a conduta narrada como infração.
Cientificação	Procedimento por meio do qual se promove o conhecimento do interessado a respeito da prática de um ato administrativo, com a obtenção de documento comprobatório correspondente.
Circunstância Agravante	Circunstância que, se observada em caso concreto de infração à legislação aeronáutica, tem por consequência o maior grau de reprovabilidade da conduta, refletindo-se em aumento da penalidade a ser aplicada, conforme as normas de dosimetria em vigor.
Circunstância Atenuante	Circunstância que, se observada em caso concreto de infração à legislação aeronáutica, tem por consequência o menor grau de reprovabilidade da conduta, refletindo-se em diminuição da penalidade a ser aplicada, conforme as normas de dosimetria em vigor.
Competência	Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para se realizar uma atividade dentro de um processo.
Conduta	Em processo administrativo de apuração de infração, ação ou omissão, descrita no Auto de Infração, que se atribui à pessoa autuada

	e que, potencialmente, constitui infração à legislação aeronáutica.
Convalidação	Ato administrativo em que se retifica outro ato, diante da constatação de vício sanável.
Coordenação	Grupo de colaboradores da COIM (incluindo o Coordenador e outros por ele designados) que têm como atribuições o controle dos processos sob a guarda do setor, a supervisão e padronização de procedimentos, a comunicação com outros setores da Agência e a prática de certos atos processuais.
Correspondência	Comunicação escrita, recebida ou expedida, apresentada sob várias formas, produzida e destinada a instituições públicas ou privadas, bem como aquela que se processa entre as Unidades Administrativas da ANAC.
Decisão em Primeira Instância	Manifestação da autoridade competente em processo administrativo de apuração de infração, em que esta, considerando os elementos do processo, decide motivadamente pela aplicação de penalidade ou pelo arquivamento. Essa decisão pode ser fundamentada no teor de Análise em Primeira Instância, preparada por analista.
Dedicação Integral	Consideram-se analistas em regime de dedicação integral aqueles dedicados unicamente à atividade de análise de processos de apuração de infração de competência da SIA.
Dedicação Parcial	Consideram-se analistas em regime de dedicação parcial aqueles que dividem seu tempo entre as atividades de análise junto à COIM e outras atividades (desempenhadas seja na COIM, seja em outros setores da SIA).
Defesa	Documento, elaborado e apresentado pelo atuado no curso de processo administrativo sancionador, que registra suas alegações em relação às imputações que lhe foram atribuídas por um Auto de Infração.
Descrição Objetiva	Elemento essencial do Auto de Infração, que consiste em narrativa que descreva a conduta a ser apurada de forma clara e específica, de forma que se possibilite ao atuado compreender o que lhe é imputado.

Diligência	Procedimento de obtenção de informações visando a uma melhor análise de processo. Comumente se dá através da solicitação de informações e/ou documentos a outros setores da ANAC, ao próprio autuado ou a terceiros.
Documentos ostensivos	Documentos cujo acesso é irrestrito.
Documentos sigilosos	Aqueles que devem ser de conhecimento restrito e, portanto, requerem medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e divulgação.
Dosimetria	Determinação da intensidade de penalidade a ser proposta (valor pecuniário de multa ou tempo de suspensão), com base em critérios determinados pela legislação vigente.
Enquadramento	No contexto deste Manual, o mesmo que Capitulação.
Estoque de Processos	No contexto deste Manual, conjunto de processos de apuração de infração de competência da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária pendentes de decisão em primeira instância administrativa.
Fundamentação	No contexto da Análise em Primeira Instância, seção do documento em que o analista avalia a conduta apurada pela fiscalização, os elementos probatórios juntados aos autos pela ANAC e pelo autuado, as alegações apresentadas em defesa à autuação (se houver), a responsabilidade pela conduta, as circunstâncias em que a conduta foi praticada e se a conduta era ou não era contrária à legislação vigente, na época em que foi praticada, documentando o processo lógico de formação da convicção do analista a respeito da ocorrência ou não de infração no caso concreto.
Infração	Conduta irregular, caracterizada pelo descumprimento de uma obrigação prevista na legislação aeronáutica ou em contrato de concessão, e passível de aplicação de penalidade.
Interessado(a)	No contexto deste Manual, frequentemente será o mesmo que Autuado(a). Também se considera interessado a pessoa que for titular de direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada.

Interrupção (Do Prazo Prescricional)	Consequência de causa interruptiva, prevista em lei, para contagem do prazo para prescrição da pretensão punitiva pela Administração. Significa que, a partir da ocorrência da causa interruptiva, a contagem do prazo prescricional é reiniciada.
Motivação	O mesmo que Fundamentação.
Notificação	Procedimento por meio do qual se promove o conhecimento ao interessado a respeito de atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.
Número SIGEC	Número gerado pelo Sistema Integrado de Gestão de Créditos – SIGEC para crédito público de titularidade da ANAC (inclusive referente à multa) cadastrado.
Prescrição da Pretensão Punitiva	Perda, pela Administração Pública, da possibilidade de exercer o poder sancionador relativamente a uma determinada infração à legislação, em função do decurso de prazo definido por lei.
Processo de Apuração de Infração	Processo administrativo que tem por finalidades a apuração, repressão e prevenção de infrações, reforçando a efetividade da normatização; e a garantia ao interessado o exercício de seus direitos e garantias (em especial, à ampla defesa e ao contraditório).
Processo Sancionador ou Processo Administrativo Sancionador (PAS)	O mesmo que Processo de apuração de infração.
Proposta de Decisão	No contexto da Análise em Primeira Instância, seção do documento em que o analista apresenta a sua conclusão, sob a forma de recomendação, à autoridade competente, de decisão em primeira instância a ser prolatada, no caso concreto.
Relatório	No contexto da Análise em Primeira Instância, seção do documento que apresenta um resumo do conteúdo dos autos.
Secretaria	No contexto deste Manual, função exercida pela Secretaria Única da ASJIN que têm como atribuições a elaboração e expedição de documentos para comunicação do atuado acerca de atos do processo

	administrativo sancionador, a concessão de vista a autos de processos, inscrição de créditos no SIGEC, entre outras atividades de suporte administrativo.
Sistema de Controle de Processos	No contexto deste manual se emprega esse termo para referenciar a ferramenta de gestão eletrônica de processos de apuração de infração em uso pela COIM, independentemente de qual seja a plataforma sobre a qual o sistema é construído e o nome efetivamente atribuído a ele.
Situação do Processo	No contexto do Sistema de Controle de Processos, informação sobre fase do processamento e/ou condição especial de determinado processo de apuração de infração.
Tempestividade	Propriedade de ato que é praticado em conformidade com o prazo previsto ou concedido.
Vício Insanável	Defeito em ato administrativo que não pode ser corrigido, e que macula o atendimento das finalidades do ato, implicando, portanto, sua nulidade. O mesmo que vício não convalidável.
Vício Sanável	Defeito em ato administrativo que pode ser corrigido (convalidado) no curso do processo, e que não implica, portanto, nulidade do ato. O mesmo que vício convalidável.
Vista Aos Autos de Processo	Procedimento por meio do qual se concede ao interessado em processo administrativo o acesso ao inteiro teor dos autos.

2.2 Sigla

Definição	Significado
AI	Auto de Infração – Ato administrativo que visa à instauração de processo de apuração de infração, mediante a delimitação dos fatos apurados, a cientificação do autuado acerca dos mesmos, e a concessão de prazo ao autuado para, querendo, apresentar defesa.
AR	Aviso de Recebimento
COIM	Coordenadoria de Infrações e Multas – Setor, ou destacamento de servidores, da

	Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária com atribuições de análise e proposta de decisão à autoridade competente, em primeira instância, em processos de apuração de infração da competência da Superintendência.
RF ou RO	Relatório de Fiscalização/Relatório de Ocorrência – Documento do processo de apuração de infração que descreve os elementos que levaram o agente da fiscalização a considerar configurados indícios de infração, e que normalmente traz como anexos quaisquer evidências materiais que tenham sido reunidas sobre o caso.
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIGEC	Sistema Integrado de Gestão de Crédito
SMI	Sistema de Multas e Infrações para cadastramento e controle das multas e infrações cometidas pelos regulados.

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
Formulário para Análise	Formulário utilizado para a análise de processo sancionador em primeira instância.
Guia - Conferência do Cadastramento de Demandas	Artefato utilizado para realizar a Conferência do Cadastramento de Demandas de Processos Sancionadores em Primeira Instância cadastradas na SIA.
Guia - Distribuição de Processos e Atualização de Situação Processual	Artefato utilizado para alocar aos analistas as demandas de processos sancionadores em primeira instância da SIA.
Guia - Elaboração de Despacho de Convalidação	Artefato utilizado para Elaborar Despacho de Convalidação
Guia - Elaboração de Despacho de Diligência	Artefato utilizado para Elaborar Despacho de Diligência
Guia - Revisão de Análise em Primeira Instância	Artefato utilizado para Revisar a Análise em Primeira Instância na SIA
Guia - Verificação de Impedimentos à Análise e Aceitação da Distribuição	Artefato utilizado na verificação de impedimentos à análise e aceitação da distribuição pelo Analista.
Guia Análise em Primeira Instância	Este documento foi elaborado com o propósito de dar apoio ao Analista na realização da Análise em Primeira Instância.
Manual Orientativo de Marcos Prescricionais	Manual Orientativo de Marcos Prescricionais
NT Nº 17/2014/GFIS/SIA - Circunstâncias Agravantes e Atenuantes no Processo Administrativo Sancionador	Nota Técnica elaborada com o objetivo de uniformizar a atuação administrativa do setor que analisa os processos de apuração de infração, assegurando a aplicação da dosimetria.

3.2 COMPETÊNCIAS

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

Não há competências descritas para a realização deste MPR.

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei
Sistema de Controle de Processos - COIM	Sistema para cadastramento, distribuição e controle dos processos administrativos sancionadores em 1º Instância.	\\svcrj1201\anac\SIA\GERÊNCIAS\GNPS\AIM\Coordenação

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

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

5.1 Analisar e Decidir Processo Sancionador em 1ª Instância - SIA

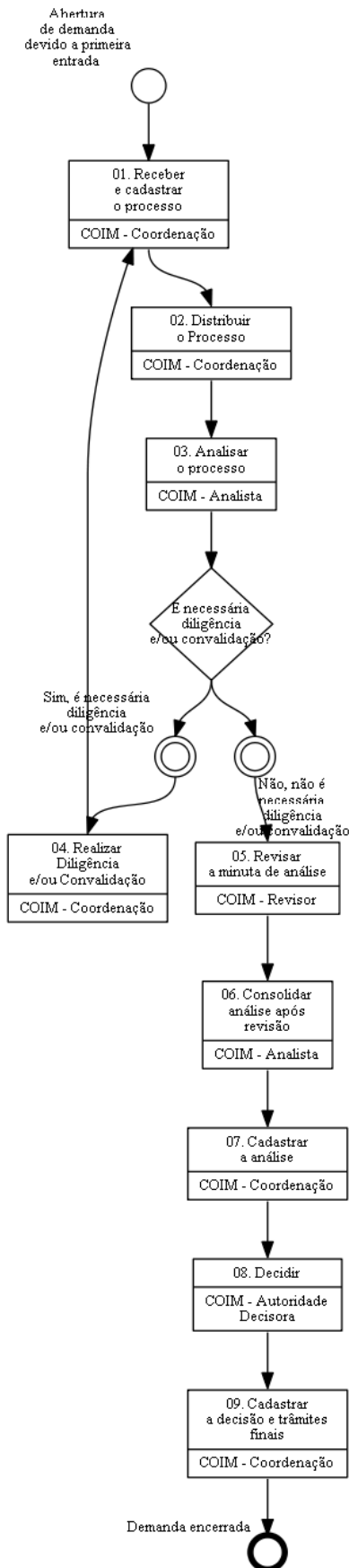
Este processo de trabalho descreve as etapas para realizar a análise e decisão de processos sancionadores em 1ª Instância na COIM/GNAD/SIA.

O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Abertura de demanda devido a primeira entrada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Demanda encerrada".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: COIM - Analista, COIM - Autoridade Decisora, COIM - Coordenação, COIM - Revisor.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "Manual Orientativo de Marcos Prescricionais", "Guia - Elaboração de Despacho de Diligência", "Guia Análise em Primeira Instância", "Guia - Elaboração de Despacho de Convalidação", "NT Nº 17/2014/GFIS/SIA - Circunstâncias Agravantes e Atenuantes no Processo Administrativo Sancionador", "Guia - Distribuição de Processos e Atualização de Situação Processual", "Formulário para Análise", "Guia - Revisão de Análise em Primeira Instância", "Guia - Verificação de Impedimentos à Análise e Aceitação da Distribuição", "Guia - Conferência do Cadastramento de Demandas".

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



01. Receber e cadastrar o processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Coordenação.

DETALHAMENTO: Uma vez feita a primeira entrada do processo o COIM - Coordenação deve cadastrar o processo no Sistema de Controle de Processos - COIM. Nesse estágio o processo fica aguardando distribuição

Caso seja a segunda entrada do mesmo processo, são apenas atualizados os dados no Sistema de Controle de Processos – COIM e é, então, encaminhado para distribuição

Esta atividade contém basicamente duas etapas: (i) Gerenciar o Sistema de Controle de Processos - COIM; e (ii) Controlar riscos prescricionais.

(i) Gerenciar o Sistema de Controle de Processos - COIM:

Cabem à COIM - Coordenação a especificação, implantação, administração e manutenção de Sistema de Controle de Processos - COIM, com função de registrar dados relevantes sobre os processos sob a guarda do setor.

O Sistema adotado deverá ser capaz de, no mínimo, registrar e ordenar informações sobre os marcos prescricionais, de forma a produzir listagem de processos pendentes de análise classificados por ordem de urgência prescricional.

É desejável, contudo, que o Sistema viabilize o registro de outros dados sobre os processos em estoque, com vistas à sua utilização como ferramenta de gestão do estoque, administração do setor, produção de relatórios e distribuição de processos.

Embora possa ser consultado por qualquer COIM - Coordenação ou colaborador, as prerrogativas de inserção e alteração de dados se restringem de acordo com perfis de acesso definidos pela COIM - Coordenação.

(ii) Controlar riscos prescricionais:

A partir dos dados registrados no Sistema de Controle de Processos - COIM, a COIM - Coordenação deve monitorar, de forma contínua, os prazos prescricionais, de forma a ser capaz de identificar quais dos processos em estoque merecem tratamento prioritário.

Considerando o teor da Lei 9.873/99, a definição de prioridades depende, primordialmente, da necessidade de afastar a incidência da prescrição da pretensão punitiva nos processos em estoque.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Guia - Conferência do Cadastramento de Demandas, Guia - Distribuição de Processos e Atualização de Situação Processual, Guia - Verificação de Impedimentos à Análise e Aceitação da Distribuição.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Controle de Processos - COIM, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Distribuir o Processo".

02. Distribuir o Processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Coordenação.
DETALHAMENTO: A COIM - Coordenação deve realizar essa atividade em 2 etapas: 1- Atualização do Sistema de Controle de Processos - COIM: com a indicação do analista que irá fazer a análise. 2- Comunicar o Analista, por e-mail, sobre a distribuição do processo.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Controle de Processos - COIM.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar o processo".

03. Analisar o processo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Analista.
DETALHAMENTO: O COIM - Analista deve produzir minuta de Análise em Primeira Instância e de Decisão em Primeira Instância, caso o processo esteja apto a ser decidido. Caso não esteja, deve ser preparada minuta de despacho de diligência ou de despacho de convalidação. As minutas de análise, convalidação ou diligência devem ser encaminhadas por e-mail para a coordenação (aim@anac.gov.br)
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Formulário para Análise, Guia - Elaboração de Despacho de Diligência, Guia - Elaboração de Despacho de Convalidação, Guia Análise em Primeira Instância, NT Nº 17/2014/GFIS/SIA - Circunstâncias Agravantes e Atenuantes no Processo Administrativo Sancionador.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É necessária diligência e/ou convalidação?" seja "não, não é necessária diligência e/ou convalidação", deve-se seguir para a etapa "05. Revisar a minuta de análise". Caso a resposta seja "sim, é necessária diligência e/ou convalidação", deve-se seguir para a etapa "04. Realizar Diligência e/ou Convalidação".

04. Realizar Diligência e/ou Convalidação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Coordenação.
DETALHAMENTO: Revisa e assina a minuta de diligência e/ou convalidação. Os dados da diligência e/ou convalidação devem ser inseridos no Sistema de Controle. Após, o processo deve ser encaminhado à ASJIN para a próxima fase de notificação do diligenciado e/ou autuado para resposta ou manifestação da diligência e/ou convalidação.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "01. Receber e cadastrar o processo".

05. Revisar a minuta de análise

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Revisor.
DETALHAMENTO: Revisar a Análise minutada pelo Analista, promovendo sugestões, correções, padronização, dentre outros. Os dados da revisão devem ser atualizados no Sistema de Controle de Processos - COIM.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Guia - Revisão de Análise em Primeira Instância, Manual Orientativo de Marcos Prescricionais.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Controle de Processos - COIM.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Consolidar análise após revisão".

06. Consolidar análise após revisão
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Analista.
DETALHAMENTO: Recebida a minuta de Análise em Primeira Instância Revisada pelo COIM - Revisor, o COIM - Analista deve avaliar as alterações sugeridas. Em caso de divergência, deve ser consultada a Coordenação. Após, deve inserir a Análise no SEI e assinar. Minutar, no SEI, a Decisão de Primeira Instância. Ainda, deve encaminhar um e-mail a coordenação (aim@anac.gov.br) informando a inserção da análise no SEI
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Cadastrar a análise".

07. Cadastrar a análise
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Coordenação.
DETALHAMENTO: Inserida a análise no SEI pelo COIM - Analista, os dados da análise devem ser inseridos no Sistema de Controle de Processos - COIM
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Sistema de Controle de Processos - COIM.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Decidir".

08. Decidir
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Autoridade Decisora.
DETALHAMENTO: A COIM - Autoridade Decisora deve avaliar a proposta de decisão e, caso concorde, emitir a decisão em primeira instância.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Cadastrar a decisão e trâmites finais".

09. Cadastrar a decisão e trâmites finais
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COIM - Coordenação.
DETALHAMENTO: Decidido o processo pela COIM - Autoridade Decisora, os dados da Decisão devem ser inseridos no Sistema de Controle de Processos - COIM. Após, o processo deve ser encaminhado à ASJIN para a próxima fase de notificação da decisão. Caso seja determinado encaminhamento da decisão ao agente autuador, o processo deverá ser encaminhado conforme a orientação contida na decisão.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Controle de Processos - COIM.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/SIA-602-R05

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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