



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SAS-250-R02

GEAC - ASSESSORAMENTO

08/2021

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	19/04/2017	SAS	Versão Original
R01	18/07/2019	SAS	1) Processo 'Atualizar Consulta Interativa dos Dados de Tarifas Domésticas' inserido. 2) Processo 'Atualizar Consulta Interativa dos Dados Estatísticos' inserido. 3) Processo 'Elaborar Anuário do Transporte Aéreo' modificado.
R02	11/08/2021	SAS	1) Processo 'Preencher e Enviar Formulário do Kit Gerencial' removido. 2) Processo 'Atualizar Indicadores Estratégicos no GFT' removido. 3) Processo 'Atualizar Consulta Interativa dos Dados Estatísticos' removido. 4) Processo 'Reportar Dados de Emissões Internacionais' inserido. 5) Processo 'Verificar Operadores Sujeitos ao Monitoramento de Emissões Internacionais' inserido. 6) Processo 'Aprovar Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais' inserido.

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
 - 5.1) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo, pág. 13.
 - 5.2) Atualizar Consulta Interativa dos Dados de Tarifas Domésticas, pág. 17.
 - 5.3) Aprovar Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais, pág. 19.
 - 5.4) Verificar Operadores Sujeitos ao Monitoramento de Emissões Internacionais, pág. 22.
 - 5.5) Reportar Dados de Emissões Internacionais, pág. 26.
- 6) Disposições Finais, pág. 31.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GEAC - Assessoramento

- 1) Aprovar Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais
- 2) Atualizar Consulta Interativa dos Dados de Tarifas Domésticas
- 3) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo
- 4) Reportar Dados de Emissões Internacionais
- 5) Verificar Operadores Sujeitos ao Monitoramento de Emissões Internacionais

b) O Gerente de Acompanhamento de Mercado

- 1) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo

c) O Gerente Técnico de Análise Econômica da Gerência de Acompanhamento de Mercado

- 1) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo

d) O Gerente Técnico de Análise Estatística da Gerência de Acompanhamento de Mercado

- 1) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este manual refere-se aos processos de trabalho da GEAC - Assessoramento, relativos à elaboração do Anuário do Transporte Aéreo, às atualizações de consultas interativas e aos procedimentos de reporte de dados de emissões à OACI (CORSIA).

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

- a) Elaborar Anuário do Transporte Aéreo.
- b) Atualizar Consulta Interativa dos Dados de Tarifas Domésticas.
- c) Aprovar Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais.
- d) Verificar Operadores Sujeitos ao Monitoramento de Emissões Internacionais.
- e) Reportar Dados de Emissões Internacionais.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SAS-250-R01, aprovado na data de 18 de julho de 2019.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
GEAC - Assessoramento	Assessoramento da GEAC
O GEAC	O Gerente de Acompanhamento de Mercado da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos
O GTEC/GEAC	O Gerente Técnico de Análise Econômica da Gerência de Acompanhamento de Mercado
O GTES/GEAC	O Gerente Técnico de Análise Estatística da Gerência de Acompanhamento de Mercado

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
Anexo 16 Vol. IV OACI	Annex 16 — Environmental Protection, Volume IV — Carbon Offsetting and Reduction Scheme for International Aviation (CORSIA)
CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool	ICAO CORSIA CO2 Estimation and Reporting Tool (CERT)
CORSIA Central Registry (CCR)	CORSIA Central Registry (CCR)
Doc 9501 - Environmental Technical Manual	Environmental Technical Manual (Doc 9501), Volume IV — Procedures for demonstrating compliance with the Carbon Offsetting and Reduction Scheme for International Aviation (CORSIA)
Manual de Atualização dos Dados de Tarifas Domésticas para Consulta Interativa	Manual de Atualização dos Dados de Tarifas Domésticas para Consulta Interativa
Manual para Elaboração do Anuário do Transporte Aéreo	Manual para Elaboração do Anuário do Transporte Aéreo utilizado pela GEAC/SAS.

3.2 COMPETÊNCIAS

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

Competência	Áreas e Grupos
-------------	----------------

Atualiza relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI.	GEAC - Assessoramento
Avalia as informações estatísticas das empresas aéreas, com objetividade, observando os padrões e normas específicas da Agência.	O GEAC, O GTES/GEAC
Avalia relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.	O GEAC, O GTEC/GEAC
Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.	GEAC - Assessoramento
Elabora relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.	GEAC - Assessoramento
Elabora relatórios estatísticos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.	GEAC - Assessoramento
Publica relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI.	GEAC - Assessoramento
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	GEAC - Assessoramento, O GTES/GEAC, O GTEC/GEAC, O GEAC

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Banco de Dados SAS	Banco de Dados PostgreSQL gerido pelo núcleo de TI da SAS que guarda dados mantidos pelas gerências da superintendência, como dados estatísticos, tarifas aéreas, atrasos e cancelamentos, emissões internacionais, além de outras informações acessórias aos trabalhos	\\spbdf1038.anac.gov.br\dm_corporativo
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Nome do Documento	Tipo do Documento	Processo Administrativo	Tipo do Processo Administrativo
Anuário do Transporte Aéreo	Anexo	Anuário do Transporte Aéreo	estatísticas, estudos e relatórios: acompanhamento do mercado de transporte aéreo
Aprovação do Plano Monitoramento de Emissões	Ofício	Monitoramento de Emissões	estatísticas, estudos e relatórios: remessa de dados para organismos internacionais
Despacho Anuário do Transporte Aéreo	Despacho	Anuário do Transporte Aéreo	estatísticas, estudos e relatórios: acompanhamento do mercado de transporte aéreo
Isenção de Monitoramento de Emissões	Ofício	Monitoramento de Emissões	estatísticas, estudos e relatórios: remessa de dados para organismos internacionais
Obrigatoriedade de Monitoramento de Emissões	Ofício	Monitoramento de Emissões	estatísticas, estudos e relatórios: remessa de dados para organismos internacionais

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 Elaborar Anuário do Transporte Aéreo

Processo de trabalho que trata da elaboração do Anuário do Transporte Aéreo.

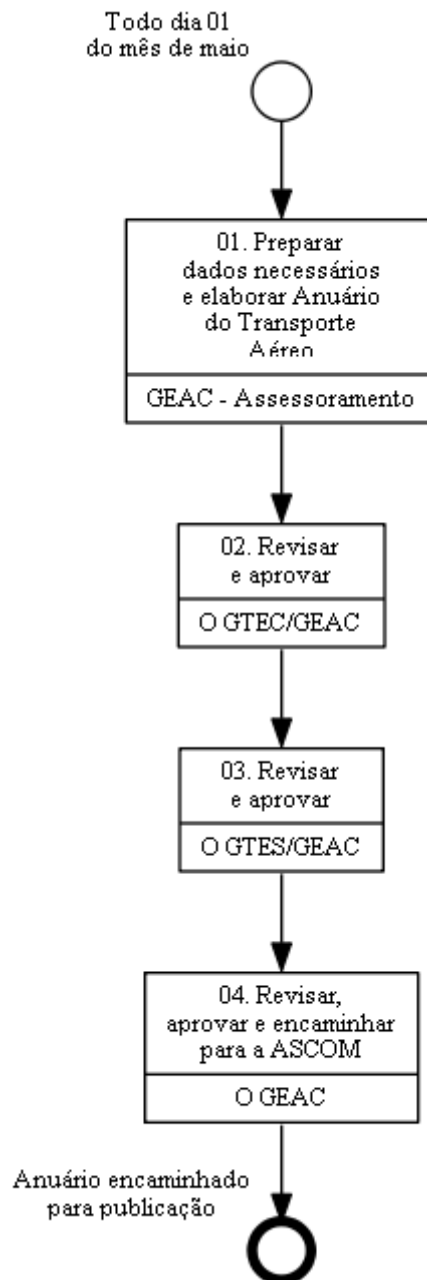
O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia 01 do mês de maio", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Anuário encaminhado para publicação".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GEAC - Assessoramento, O GEAC, O GTEC/GEAC, O GTES/GEAC, O SAS.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (2) Elabora relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência; (3) Elabora relatórios estatísticos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência; (4) Avalia as informações estatísticas das empresas aéreas, com objetividade, observando os padrões e normas específicas da Agência; (5) Avalia relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual para Elaboração do Anuário do Transporte Aéreo".

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



01. Preparar dados necessários e elaborar Anuário do Transporte Aéreo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Todo dia 01 do mês de maio, o responsável deve buscar os dados contábeis, estatísticos, de tarifas, macroeconômicos e de atrasos e cancelamentos de voos e elaborar o anuário do transporte aéreo conforme "Manual para Elaboração do Anuário do Transporte Aéreo".

Após a elaboração do Anuário, o responsável deve gerar um processo no SEI, inseri-lo e encaminhá-lo ao O GTEC/GEAC.

COMPETÊNCIAS: <ul style="list-style-type: none">- Elabora relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.- Elabora relatórios estatísticos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual para Elaboração do Anuário do Transporte Aéreo.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE: <ol style="list-style-type: none">1. Anuário do Transporte Aéreo<ol style="list-style-type: none">1.1. Anuário do Transporte Aéreo (Anexo)
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Revisar e aprovar".

02. Revisar e aprovar
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gerente Técnico de Análise Econômica da Gerência de Acompanhamento de Mercado.
DETALHAMENTO: O GTEC/GEAC deve analisar e, caso concorde, aprovar o anuário. O GTEC/GEAC encaminha então o anuário ao O GTES/GEAC.
COMPETÊNCIAS: <ul style="list-style-type: none">- Avalia relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência.- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Revisar e aprovar".

03. Revisar e aprovar
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gerente Técnico de Análise Estatística da Gerência de Acompanhamento de Mercado.
DETALHAMENTO: O GTES/GEAC deve analisar e, caso concorde, aprovar o anuário. O GTES/GEAC encaminha então o anuário ao O GEAC.
COMPETÊNCIAS: <ul style="list-style-type: none">- Avalia as informações estatísticas das empresas aéreas, com objetividade, observando os padrões e normas específicas da Agência.- Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Revisar, aprovar e encaminhar para a ASCOM".

04. Revisar, aprovar e encaminhar para a ASCOM
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gerente de Acompanhamento de Mercado.
DETALHAMENTO: O GEAC deve analisar e, caso concorde, aprovar o anuário. Deve elaborar e assinar um despacho solicitando a publicação do anuário pela ASCOM. O GEAC encaminha então o processo via SEI à ASCOM, ao O SAS e aos Diretores da ANAC, concluindo o mesmo na unidade.
COMPETÊNCIAS: - Avalia relatórios econômicos de forma consistente e objetiva, com base na regulação aplicável e de acordo com os padrões utilizados pela Agência. - Avalia as informações estatísticas das empresas aéreas, com objetividade, observando os padrões e normas específicas da Agência. - 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. Anuário do Transporte Aéreo 1.1. Despacho Anuário do Transporte Aéreo (Despacho)
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Atualizar Consulta Interativa dos Dados de Tarifas Domésticas

Processo de trabalho que trata dos procedimentos de atualização dos dados de tarifas aéreas domésticas.

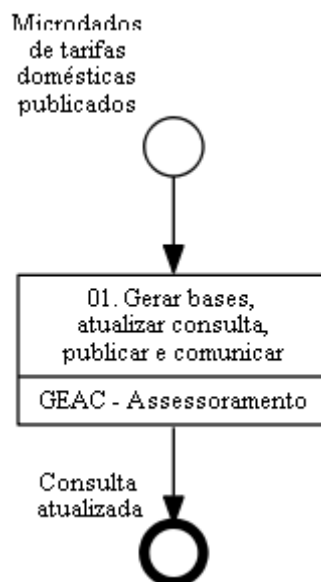
O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Microdados de tarifas domésticas publicados", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Consulta atualizada".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GEAC - Assessoramento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Publica relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI; (2) Atualiza relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual de Atualização dos Dados de Tarifas Domésticas para Consulta Interativa".

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



01. Gerar bases, atualizar consulta, publicar e comunicar

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Assim que os microdados de tarifas aéreas domésticas forem publicados, o responsável deve executar consultas no BIC, gerar os arquivos correspondentes, carregar no MS Access e gerar as bases para a consulta. As bases são então carregadas no Power BI.

O responsável deve ainda avaliar inconsistências nos dados e eventualmente corrigi-las. Em seguida deve publicar as consultas.

Por fim, deve ser enviado e-mail comunicando a publicação ao O GEAC e ao O GTEC/GEAC.

O BIC e o Power BI são instalados na máquina do usuário pela STI.

COMPETÊNCIAS:

- Atualiza relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI.

- Publica relatório do Power BI, com atenção, utilizando as funcionalidades apropriadas do Power BI.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Atualização dos Dados de Tarifas Domésticas para Consulta Interativa.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Aprovar Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais

Processo de trabalho para verificar se um Plano de Monitoramento de Emissões Internacionais satisfaz requisitos normativos de aprovação.

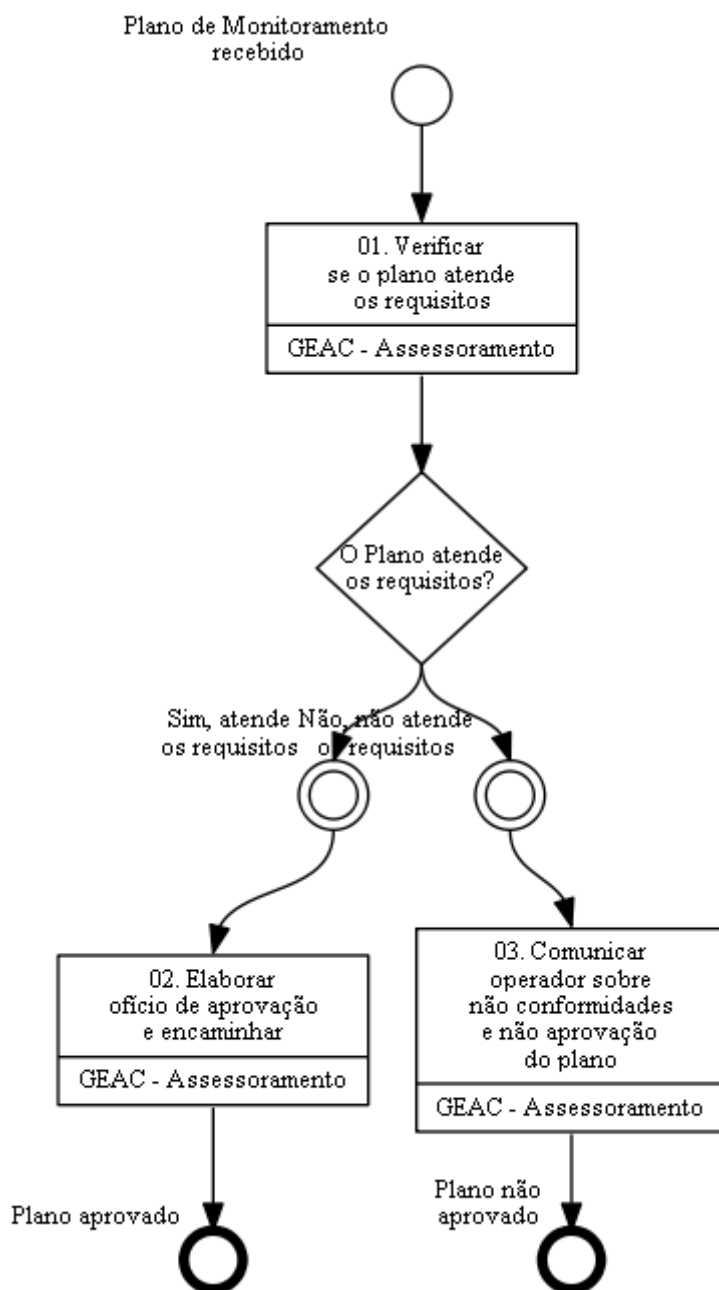
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Plano de Monitoramento recebido", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum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

- a) Plano aprovado.
- b) Plano não aprovado.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GEAC - Assessoramento.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "Anexo 16 Vol. IV OACI", "Doc 9501 - Environmental Technical Manual".

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



01. Verificar se o plano atende os requisitos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Ao receber o Plano de Monitoramento de Emissões no e-mail corsia@anac.gov.br, o responsável deve verificar se o mesmo atende os requisitos da Portaria 4005/ASINT de 26/12/2018 e o Doc 9501 - Environmental Technical Manual. O responsável pode ainda consultar o Anexo 16 Vol. IV OACI.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Anexo 16 Vol. IV OACI, Doc 9501 - Environmental Technical Manual.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O Plano atende os requisitos?" seja "não, não atende os requisitos", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar operador sobre não conformidades e não aprovação do plano". Caso a resposta seja "sim, atende os requisitos", deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar ofício de aprovação e encaminhar".

02. Elaborar ofício de aprovação e encaminhar

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve elaborar um ofício comunicando a aprovação do plano, buscando o processo de monitoramento de emissões já existente no SEI ou abrindo um novo, caso não exista.

O endereço do operador pode ser obtido junto à GEAM.

Por fim, deve recomendar a aprovação e colher a assinatura do O GEAC e encaminhar.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Monitoramento de Emissões

1.1. Aprovação do Plano Monitoramento de Emissões (Ofício)

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

03. Comunicar operador sobre não conformidades e não aprovação do plano

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar ao operador da existência de não conformidades e da não aprovação do plano.

O endereço do operador pode ser obtido junto à GEAM.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Verificar Operadores Sujeitos ao Monitoramento de Emissões Internacionais

Processo de trabalho para verificar quais operadores aéreos estão sujeitos ao monitoramento de emissões internacionais.

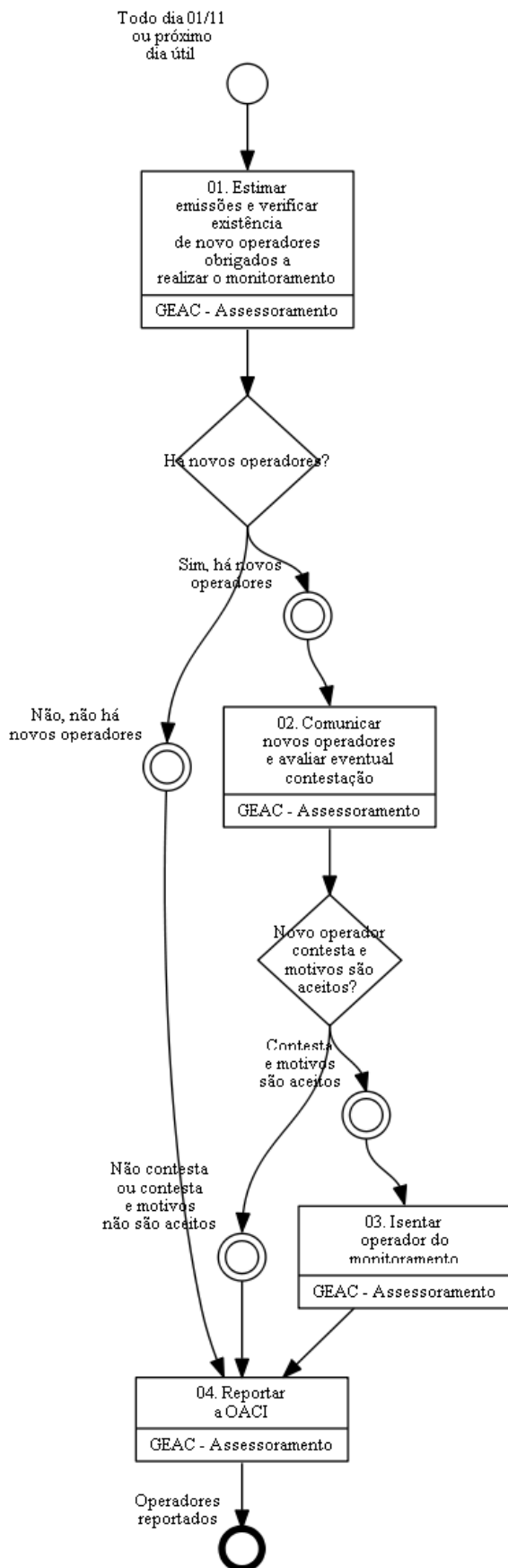
O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia 01/11 ou próximo dia útil", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Operadores reportados."

O grupo envolvido na execução deste processo é: GEAC - Assessoramento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Anexo 16 Vol. IV OACI", "CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool".

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



01. Estimar emissões e verificar existência de novo operadores obrigados a realizar o monitoramento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Ao primeiro dia útil de novembro, o responsável deve levantar a quantidade de voos internacionais dos operadores, com cada tipo de aeronave, utilizando o Banco de Dados SAS (via HEIDISQL) e utilizar a planilha CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool (ferramenta da OACI CORSIA para Estimar e Reportar CO₂) para estimar as emissões.

Deve então selecionar os operadores que se encaixam nos requisitos mínimos do normativo vigente (Resolução nº 496/2018 e Anexo 16 Vol. IV OACI), os quais deverão realizar o monitoramento a partir do ano seguinte.

Deve então verificar se há novos operadores em relação ao presente ano.

COMPETÊNCIAS:

- Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool, Anexo 16 Vol. IV OACI.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Banco de Dados SAS.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há novos operadores?" seja "sim, há novos operadores", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar novos operadores e avaliar eventual contestação". Caso a resposta seja "não, não há novos operadores", deve-se seguir para a etapa "04. Reportar a OACI".

02. Comunicar novos operadores e avaliar eventual contestação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve iniciar um processo no SEI e elaborar um ofício comunicando aos novos operadores que deverão monitorar suas emissões em voos internacionais a partir do ano seguinte. O ofício deve conter um prazo para eventual contestação.

O endereço do operador pode ser obtido junto à GEAM.

O ofício deve ser assinado pelo O GEAC e encaminhado.

Deve-se verificar então se os novos operadores contestam a obrigatoriedade de forma aceitável.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Monitoramento de Emissões

1.1. Obrigatoriedade de Monitoramento de Emissões (Ofício)

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Novo operador contesta e motivos são aceitos?" seja "não contesta ou contesta e motivos não são aceitos", deve-se seguir para a etapa "04. Reportar a OACI". Caso a resposta seja "contesta e motivos são aceitos", deve-se seguir para a etapa "03. Isentar operador do monitoramento".

03. Isentar operador do monitoramento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve revisar a seleção dos operadores previamente definidos, eventualmente excluindo operadores que demonstrarem não atingir o mínimo necessário para monitoramento.

No mesmo processo já aberto, deve ser elaborado um ofício informando o operador da isenção do monitoramento de emissões.

Deve, por fim, colher a assinatura do O GEAC e encaminhar.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Monitoramento de Emissões

1.1. Isenção de Monitoramento de Emissões (Ofício)

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Reportar a OACI".

04. Reportar a OACI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar à OACI no CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool, quais são os operadores obrigados a reportar suas emissões no ano seguinte.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.5 Reportar Dados de Emissões Internacionais

Processo de Trabalho para verificar o recebimento dos dados, sua conformidade e reportá-los à OACI.

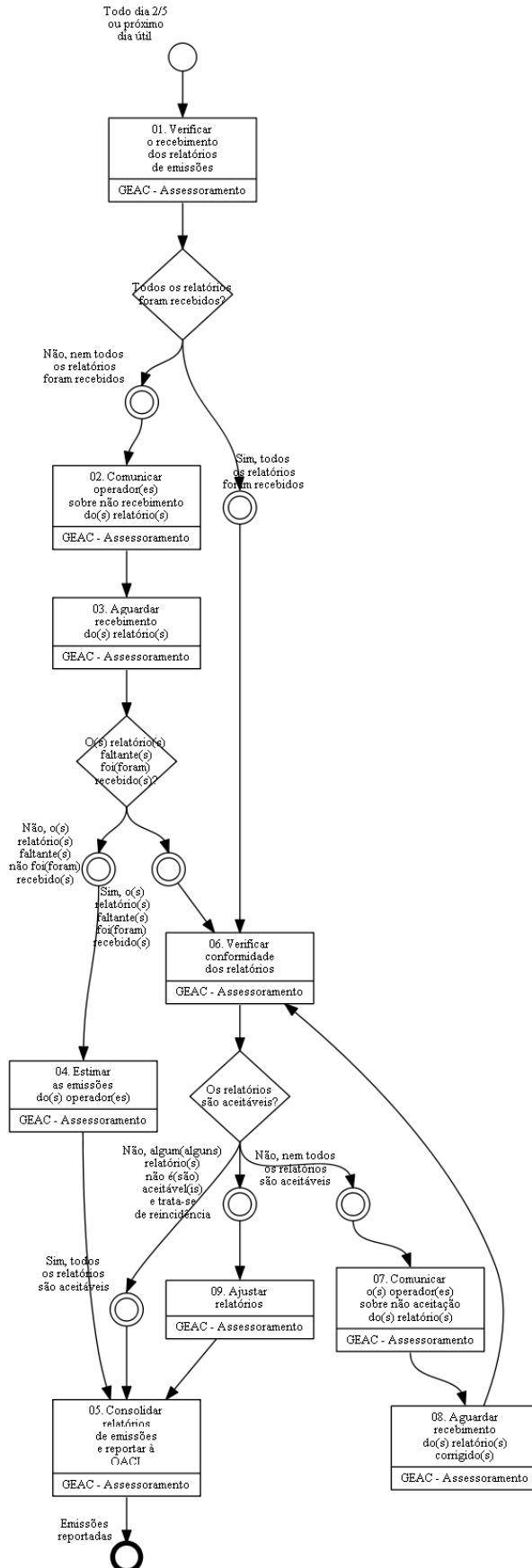
O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia 2/5 ou próximo dia útil", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Emissões reportadas."

O grupo envolvido na execução deste processo é: GEAC - Assessoramento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Anexo 16 Vol. IV OACI", "CORSIA Central Registry (CCR)", "Doc 9501 - Environmental Technical Manual", "CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool".

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 dos relatórios de emissões

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Todo primeiro dia útil de maio, o responsável deve verificar o recebimento dos relatórios de emissões dos operadores sujeitos ao monitoramento de emissões internacionais. Os mesmos são recebidos por e-mail na conta corsia@anac.gov.br.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Todos os relatórios foram recebidos?" seja "não, nem todos os relatórios foram recebidos", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar operador(es) sobre não recebimento do(s) relatório(s)". Caso a resposta seja "sim, todos os relatórios foram recebidos", deve-se seguir para a etapa "06. Verificar conformidade dos relatórios".

02. Comunicar operador(es) sobre não recebimento do(s) relatório(s)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve comunicar o(s) operador(es) que não tiver(em) enviado o(s) relatório(s) de emissões.

Esta atividade dispara o Processo de Trabalho Aplicar Providência Administrativa (GEAC).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Aguardar recebimento do(s) relatório(s)".

03. Aguardar recebimento do(s) relatório(s)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar o recebimento do(s) relatório(s).

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O(s) relatório(s) faltante(s) foi(foram) recebido(s)?" seja "não, o(s) relatório(s) faltante(s) não foi(foram) recebido(s)", deve-se seguir para a etapa "04. Estimar as emissões do(s) operador(es)". Caso a resposta seja "sim, o(s) relatório(s) faltante(s) foi(foram) recebido(s)", deve-se seguir para a etapa "06. Verificar conformidade dos relatórios".

04. Estimar as emissões do(s) operador(es)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Para os operadores que não enviarem seus relatórios, o responsável deve estimar suas emissões. Para isso, deve levantar a quantidade de voos internacionais do operador, com cada tipo de aeronave, utilizando o Banco de Dados SAS (via HEIDISQL) e utilizar a planilha CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool (ferramenta da OACI CORSIA para Estimar e Reportar CO₂) para estimar as emissões.

COMPETÊNCIAS:

- Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Banco de Dados SAS.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Consolidar relatórios de emissões e reportar à OACI".

05. Consolidar relatórios de emissões e reportar à OACI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve consolidar os relatórios de emissões de todos os operadores conforme padrão para carga no CORSIA Central Registry (CCR) (descrito em seus manuais) e reportá-los.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CORSIA Central Registry (CCR).

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

06. Verificar conformidade dos relatórios

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar se cada relatório recebido satisfaz o checklist da OACI disponível no Doc 9501 - Environmental Technical Manual. Pode ser necessária consulta ao Banco de Dados SAS, via HEIDISQL.

COMPETÊNCIAS:

- Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Doc 9501 - Environmental Technical Manual.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Banco de Dados SAS.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Os relatórios são aceitáveis?" seja "não, algum(alguns) relatório(s) não é(são) aceitável(is) e trata-se de reincidência", deve-se seguir para a etapa "09. Ajustar relatórios". Caso a resposta seja "sim, todos os relatórios são aceitáveis", deve-se seguir para a etapa "05. Consolidar relatórios de emissões e reportar à OACI". Caso a resposta seja "não, nem todos os relatórios são aceitáveis", deve-se seguir para a etapa "07. Comunicar o(s) operador(es) sobre não aceitação do(s) relatório(s)".

07. Comunicar o(s) operador(es) sobre não aceitação do(s) relatório(s)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: Para cada operador cujo relatório não tenha sido aceito, o responsável deve solicitar os ajustes necessários, solicitando um prazo conforme a complexidade do ajuste, observando a data limite de reporte à OACI.

A data limite de reporte à OACI é 31 de julho conforme definido no Anexo 1, do Anexo 16 Vol. IV OACI.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Anexo 16 Vol. IV OACI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Aguardar recebimento do(s) relatório(s) corrigido(s)".

08. Aguardar recebimento do(s) relatório(s) corrigido(s)

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve aguardar o envio do relatório com os ajustes solicitados.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Verificar conformidade dos relatórios".

09. Ajustar relatórios

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEAC - Assessoramento.

DETALHAMENTO: O responsável deve ajustar o relatório recebido, estimando os dados de emissões se necessário. Para isso, deve levantar a quantidade de voos internacionais do operador, com cada tipo de aeronave, utilizando o Banco de Dados SAS (via HEIDISQL) e utilizar a planilha CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool (ferramenta da OACI CORSIA para Estimar e Reportar CO₂) para estimar as emissões.

Esta atividade dispara o Processo de Trabalho Aplicar Providência Administrativa (GEAC).

COMPETÊNCIAS:

- Consulta dados em banco de dados SQL Server, com precisão técnica, através dos comandos da linguagem SQL.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: CERT - CORSIA CO2 Estimation And Reporting Tool.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Banco de Dados SAS.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Consolidar relatórios de emissões e reportar à OACI".

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.