



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SAS-360-R02**

---

**GEAM/GTRC - SLOTS**

---

03/2023

**REVISÕES**

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	PORTARIA Nº 1.039, DE 14 DE ABRIL DE 2020.	Não informado	SAS	Versão Original
R01	PORTARIA Nº 5.117, DE 31 DE MAIO DE 2021	Não informado	SAS	1) Processo 'Avaliar a Pertinência de Coordenação de Aeroporto' inserido. 2) Processo 'Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação' modificado.
R02	Não Publicado	16/03/2023	SAS	1) Processo 'Avaliar a Pertinência em Aplicar o Processo de Coordenação em um Aeroporto' modificado. 2) Processo 'Verificar Solicitação de Acreditação de Usuário' modificado. 3) Processo 'Executar Vínculo de Acesso de Usuário ao SAMU' modificado. 4) Processo 'Processar Mensagem de Slot' modificado. 5) Processo 'Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas de Slots' modificado. 6) Processo 'Auditar o Balanceamento de Pátio' modificado. 7) Processo 'Elaborar Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos' modificado. 8) Processo 'Encaminhar Calendário de Atividades para Publicação no Site' modificado. 9) Processo 'Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto' modificado. 10) Processo 'Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação e Configurar o Sistema' modificado. 11) Processo 'Enviar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL)' modificado. 12) Processo 'Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial' modificado.

				<p>13) Processo 'Realizar a Alocação Inicial' modificado.</p> <p>14) Processo 'Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento' modificado.</p> <p>15) Processo 'Realizar o Monitoramento de Slots' modificado.</p> <p>16) Processo 'Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots' modificado.</p> <p>17) Processo 'Apurar o Mau Uso do Slot' modificado.</p> <p>18) Processo 'Aplicar Providências Administrativas' modificado.</p> <p>19) Processo 'Acompanhar Solicitação de Reparação de Condição Irregular' modificado.</p>
--	--	--	--	--

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 7.
  - 1.1) Introdução, pág. 7.
  - 1.2) Revogação, pág. 7.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 8.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 8.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 8.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 8.
- 2) Definições, pág. 10.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 11.
  - 3.1) Artefatos, pág. 11.
  - 3.2) Competências, pág. 12.
  - 3.3) Sistemas, pág. 12.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 14.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 16.
- 5) Procedimentos, pág. 17.
  - 5.1) Avaliar a Pertinência em Aplicar o Processo de Coordenação em um Aeroporto, pág. 17.
  - 5.2) Elaborar Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos, pág. 21.
  - 5.3) Encaminhar Calendário de Atividades para Publicação no Site, pág. 23.
  - 5.4) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto, pág. 25.
  - 5.5) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação e Configurar o Sistema, pág. 27.
  - 5.6) Enviar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL), pág. 31.
  - 5.7) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial, pág. 35.
  - 5.8) Realizar a Alocação Inicial, pág. 39.
  - 5.9) Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento, pág. 43.
  - 5.10) Processar Mensagem de Slot, pág. 47.

- 5.11) Auditar o Balanceamento de Pátio, pág. 51.
  - 5.12) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas de Slots, pág. 54.
  - 5.13) Verificar Solicitação de Acreditação de Usuário, pág. 56.
  - 5.14) Executar Vínculo de Acesso de Usuário ao SAMU, pág. 60.
  - 5.15) Realizar o Monitoramento de Slots, pág. 64.
  - 5.16) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots, pág. 68.
  - 5.17) Apurar o Mau Uso do Slot, pág. 73.
  - 5.18) Aplicar Providências Administrativas, pág. 79.
  - 5.19) Acompanhar Solicitação de Reparação de Condição Irregular, pág. 84.
- 6) Disposições Finais, pág. 87.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

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

- 1) Acompanhar Solicitação de Reparação de Condição Irregular
- 2) Aplicar Providências Administrativas
- 3) Apurar o Mau Uso do Slot
- 4) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas de Slots
- 5) Auditar o Balanceamento de Pátio
- 6) Avaliar a Pertinência em Aplicar o Processo de Coordenação em um Aeroporto
- 7) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots
- 8) Elaborar Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos
- 9) Encaminhar Calendário de Atividades para Publicação no Site
- 10) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação e Configurar o Sistema
- 11) Enviar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL)
- 12) Executar Vínculo de Acesso de Usuário ao SAMU
- 13) Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento
- 14) Processar Mensagem de Slot
- 15) Realizar a Alocação Inicial
- 16) Realizar o Monitoramento de Slots
- 17) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto
- 18) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial
- 19) Verificar Solicitação de Acreditação de Usuário

#### **b) O GTRC**

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

# 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## 1.1 INTRODUÇÃO

Este manual descreve os processos de trabalhos relacionados à alocação de slots e monitoramento de seu uso. Atualiza procedimentos em decorrência da publicação da Resolução ANAC nº 682, de 2022.

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

- a) Avaliar a Pertinência em Aplicar o Processo de Coordenação em um Aeroporto.
- b) Elaborar Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos.
- c) Encaminhar Calendário de Atividades para Publicação no Site.
- d) Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto.
- e) Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação e Configurar o Sistema.
- f) Enviar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL).
- g) Verificar Formatação de Mensagem de Submissão Inicial.
- h) Realizar a Alocação Inicial.
- i) Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento.
- j) Processar Mensagem de Slot.
- k) Auditar o Balanceamento de Pátio.
- l) Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas de Slots.
- m) Verificar Solicitação de Acreditação de Usuário.
- n) Executar Vínculo de Acesso de Usuário ao SAMU.
- o) Realizar o Monitoramento de Slots.
- p) Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots.
- q) Apurar o Mau Uso do Slot.
- r) Aplicar Providências Administrativas.
- s) Acompanhar Solicitação de Reparação de Condição Irregular.

## 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SAS-360-R01, aprovado na data de 31 de maio de 2021.

### 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

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>
Auditoria de Rotinas Automatizadas	Guia de Auditoria de rotinas automatizadas relativas a slots.
Criação de Temporada	Instrução de como criar temporadas no processo de coordenação de slots.
Geração da Base de Referência (BDR)	Instruções para gerar a Base de Referência de slots (BDR).
Guia de Solicitação de Slots	Guia de referência para solicitação de slots em aeroportos coordenados e programações de voos em aeroportos facilitados.
Modelo do Calendário de Atividades	Modelo de calendário de atividades da coordenação de aeroportos
Procedimento de Monitoramento de Slots	Procedimentos do monitoramento do uso dos slots alocados em aeroportos coordenados.
Procedimentos da Alocação Inicial	Procedimentos para alocação inicial de slots conforme a Resolução ANAC nº 682, de 2022.
Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot	Procedimentos para apuração do mau uso dos slots alocados em aeroportos coordenados.
Processamento de Mensagem de Slots	Instruções sobre o processamento de mensagens de slots.
Publicação na Página de Resultados Slots	Instruções para publicação de informações relativas a slots na Página de Resultados.
Respostas Padrão para Mensagem de Slots	Respostas padrão utilizadas no processamento de mensagens de slots.
Troca e Cessão de Slots (Mercado Secundário)	Artefato novo criado em decorrência da publicação da Resolução ANAC nº 682, de 2022.

### 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>
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 "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".	GTRC - Slot
Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.	GTRC - Slot
Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".	GTRC - Slot
Utiliza o Sistema SMA, 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>
Outlook Web	Sistema de e-mails corporativo da ANAC, destinado ao recebimento e envio manual de e-mails,	<a href="https://correio.anac.gov.br">https://correio.anac.gov.br</a>

	bem como à criação de regras automáticas de armazenamento em pastas e/ou envio de e-mails.	
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://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=SEI">https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=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://siros.anac.gov.br">https://siros.anac.gov.br</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 que permite acesso on-line ao banco de dados da coordenação de slots, com visualização de slots disponíveis e solicitação de alocação de slots.	<a href="https://slot.anac.gov.br">https://slot.anac.gov.br</a>
Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA	Possibilita a emissão e gestão das providências administrativas previstas no Código Brasileiro de Aeronáutica e na Resolução ANAC n. 472/2018.	<a href="https://sma.anac.gov.br/SMA/Login.aspx?af92f3585f63IL_M_sii1lgnITXlw1owzdoTqmVWB2s">https://sma.anac.gov.br/SMA/Login.aspx?af92f3585f63IL_M_sii1lgnITXlw1owzdoTqmVWB2s</a>
Sistema de Gestão de Slots	Sistema que permite realizar o monitoramento do uso dos slots alocados em aeroportos coordenados	\\Svcd1001\ANAC\SAS\GEAM\GTRC\SLOT\FerramentasSlots\GestaoSlots

### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Nome do Documento	Tipo do Documento	Processo Administrativo	Tipo do Processo Administrativo
ACI	Notificação	ACI	coordenação de slots

Aplicação do Processo de Coordenação no Aeroporto	Nota Técnica	Coordenação de Aeroportos	coordenação de slots
Auto de Infração	Auto de Infração	Processo Sancionador	empresas, oper. e serv. aéreos: monitoramento do uso de slots
Calendário de Atividades	Calendário	Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos	empresas, oper. e serv. aéreos: autorização de slots
Contestação de Monitoramento	E-Mail	Contestação de Monitoramento	coordenação de slots
Declaração de Aeroporto Coordenado ou Facilitado	Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.)	Coordenação de Aeroportos	coordenação de slots
Despacho de Não Pertinência da Aplicação do Processo de Coordenação	Despacho	Coordenação de Aeroportos	coordenação de slots
Minuta de Portaria que Estabelece o Calendário de Atividades	Minuta	Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos	empresas, oper. e serv. aéreos: autorização de slots
Nota Técnica - Cancelamento do Processo de Coordenação no Aeroporto	Nota Técnica	Coordenação de Aeroportos	coordenação de slots
Nota Técnica Calendário de Atividades da Coordenação de Slots	Nota Técnica	Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos	empresas, oper. e serv. aéreos: autorização 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
Relatório de Ocorrência	Relatório de Ocorrência	Processo Sancionador	empresas, oper. e serv. aéreos: monitoramento do uso de slots

Revogação da Declaração de Aeroporto Coordenado ou Facilitado Vigente	Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.)	Coordenação de Aeroportos	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 em Aplicar o Processo de Coordenação em um Aeroporto

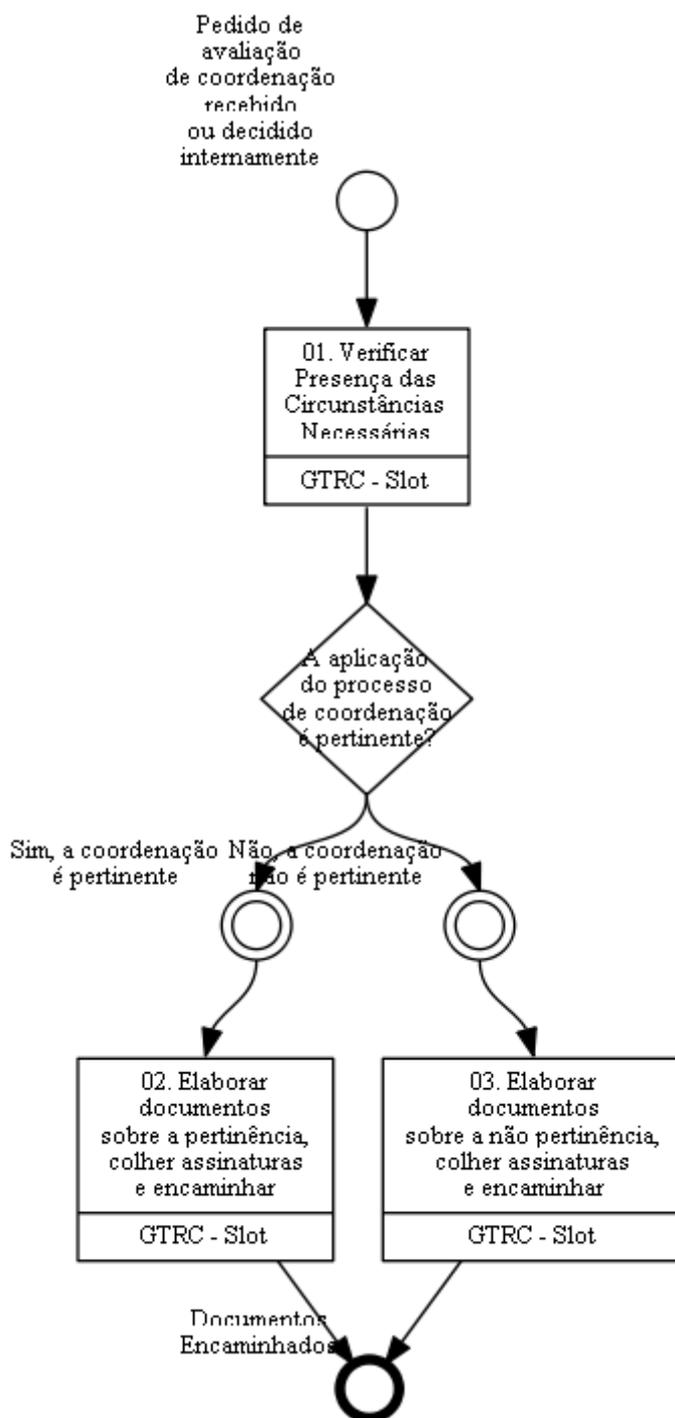
Processo de Trabalho para se avaliar a pertinência de coordenação de um aeroporto.

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 em se aplicar ou cancelar o processo de coordenação em um aeroporto, ou decidir realizá-la internamente, o responsável deve verificar se estão presentes as circunstâncias previstas no normativo vigente para se declarar um aeroporto coordenado ou facilitado.

Esta verificação poderá demandar análises e informações do aeroporto envolvido e outros entes relacionados (empresas aéreas, responsável pelo controle do espaço aéreo etc.). Como exemplo podem ser consultados os documentos SEI! 2227166, 1199508, 2227166, 2836438 e 2055011.

A análise pode envolver a declaração, a alteração ou ainda o cancelamento do processo de coordenação no 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 aplicação do processo de 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 pertinência na aplicação do processo de coordenação em um aeroporto, o responsável deve elaborar e assinar Nota Técnica justificando a pertinência na declaração do aeroporto como coordenado ou facilitado, e anexar a Proposta de Ato Normativo (Decisão ou Portaria SAS), colher as assinaturas de O GTRC e de 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. Coordenação de Aeroportos
  - 1.1. Aplicação do Processo de Coordenação no Aeroporto (Nota Técnica)
  - 1.2. Declaração de Aeroporto Coordenado ou Facilitado (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 na aplicação do processo de coordenação no aeroporto, o responsável deve elaborar um memorando comunicando à SAS da não pertinência e obter a assinatura de O GTRC.

Em caso de cancelamento do processo de coordenação no aeroporto, o responsável deve elaborar e assinar Nota Técnica justificando o cancelamento do processo de coordenação no aeroporto e anexar a Proposta de Ato Normativo revogando a declaração vigente de aeroporto coordenado ou facilitado (Decisão ou Portaria SAS). O responsável deve obter a assinatura de O GTRC e de O GEAM.

Por fim, o processo deve ser encaminhado 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. Coordenação de Aeroportos
  - 1.1. Despacho de Não Pertinência da Aplicação do Processo de Coordenação (Despacho)
  - 1.2. Nota Técnica - Cancelamento do Processo de Coordenação no Aeroporto (Nota Técnica)
  - 1.3. Revogação da Declaração de Aeroporto Coordenado ou Facilitado Vigente (Proposta de Ato (Normativo, Decisão Etc.))

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

## 5.2 Elaborar Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos

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

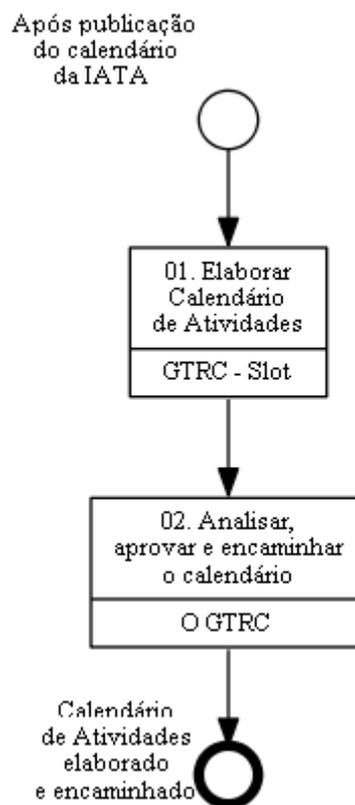
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Após publicação do calendário da IATA", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança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

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



<b>01. Elaborar Calendário de Atividades</b>
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, a Nota Técnica e a Minuta da Portaria que estabelece o Calendário. O responsável encaminha os documentos para O GTRC. O calendário deve ser elaborado conforme artefato "Modelo do Calendário de Atividades".
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Modelo do Calendário de Atividades.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE: 1. Calendário de Atividades da Coordenação de Aeroportos 1.1. Nota Técnica Calendário de Atividades da Coordenação de Slots (Nota Técnica) 1.2. Minuta de Portaria que Estabelece o Calendário de Atividades (Minuta) 1.3. Calendário de Atividades (Calendário)
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar, aprovar e encaminhar o calendário".

<b>02. Analisar, aprovar e encaminhar o calendário</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtrc.
DETALHAMENTO: O GTRC deve então analisar o Calendário, a Nota Técnica e a Minuta de Portaria 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.

### 5.3 Encaminhar Calendário de Atividades para Publicação no Site

Processo de trabalho destinado ao encaminhamento do Calendário de Atividades da coordenação de aeroportos para publicação no site da Coordenação de Slots, 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 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 publicado no site da Coordenação de Slots".

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, o responsável deve solicitar à ASCOM (via e-mail [comunica@anac.gov.br](mailto:comunica@anac.gov.br)) a publicação do Calendário de Atividades no sítio da ANAC, na página da 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:** SEI.

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

## 5.4 Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto

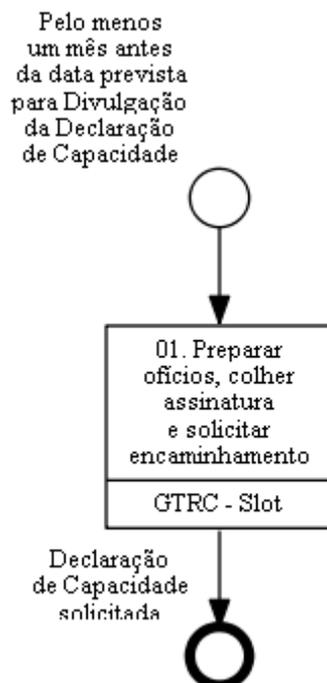
Este processo visa solicitar aos operadores de aeroportos coordenados a Declaração de Capacidade da temporada.

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 Emissão da Declaração de Capacidade (conforme Calendário de Atividades da temporada publicado no DOU), o

responsável deve preparar os ofícios solicitando as declarações de capacidade aos aeroportos coordenados. Os ofícios enviados devem ser inseridos no processo criado para a temporada (iniciado com a Nota Técnica de elaboração do Calendário de Atividades da respectiva temporada).

O responsável colhe a assinatura do O GTRC e encaminha para os destinatários por e-mail e por meio físico.

**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.

## **5.5 Encaminhar Declaração de Capacidade do Aeroporto para Publicação e Configurar o Sistema**

Processo de trabalho destinado à publicação de Declaração de Capacidade de aeroportos coordenados no site da ANAC e configuração da capacidade aeroportuária no Sistema de Coordenação de Slots.

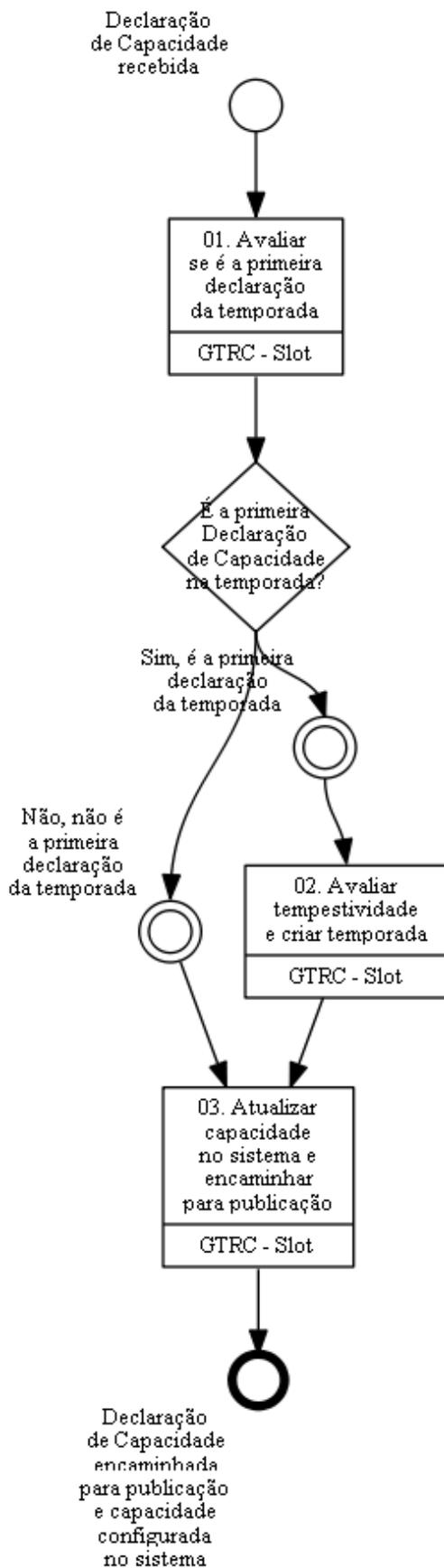
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Declaração de Capacidade recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Declaração de Capacidade encaminhada para publicação e capacidade configurada no sistema".

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.

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 do operador do aeroporto, o responsável deve avaliar se é a primeira declaração do aeroporto recebida para aquela temporada.

COMPETÊNCIAS:

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

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É a primeira Declaração de Capacidade na temporada?" seja "não, não é a primeira declaração da temporada", deve-se seguir para a etapa "03. Atualizar capacidade no sistema e encaminhar para publicação". Caso a resposta seja "sim, é a primeira declaração da temporada", deve-se seguir para a etapa "02. Avaliar tempestividade e criar temporada".

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

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar o prazo definido no Calendário de Atividades para a emissão da declaração de capacidade da temporada por parte do operador do aeroporto coordenado (conforme ofício enviado no PT "Solicitar Declaração de Capacidade do Aeroporto"). Caso o prazo de emissão se encontre vencido, deve ser executado o PT "Aplicar Providências Administrativas".

Em seguida, deve-se criar a nova temporada 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.

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 a ASCOM (por meio do e-mail [comunica@anac.gov.br](mailto:comunica@anac.gov.br)) para publicação na página da Coordenação de Slots.

COMPETÊNCIAS:

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



MPR/SAS-360-R02

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.
---

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.
---

## 5.6 Enviar e Validar a Lista de Histórico de Slots (SHL)

Processo de trabalho destinado ao envio e revisão de mensagem 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 o Envio da Lista de Histórico de Slots (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:

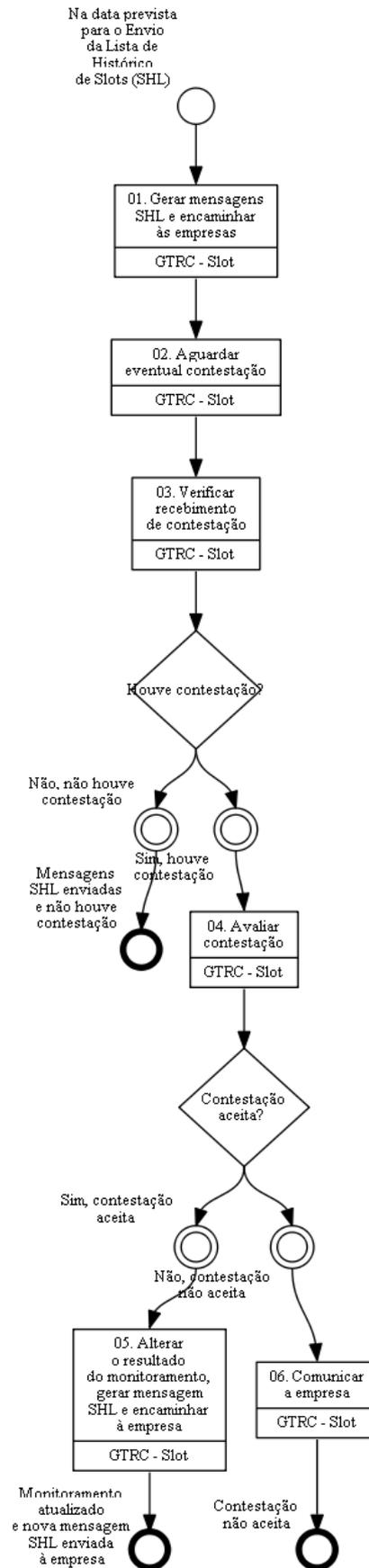
- a) Mensagens SHL enviadas e não houve contestação.
- b) Monitoramento atualizado e nova mensagem SHL enviada à empresa.
- c) Contestação não aceita.

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) 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 mensagens SHL e encaminhar às empresas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Na data prevista para o Envio da Lista de Histórico de Slots (SHL), conforme Calendário de Atividades da temporada publicado no DOU, o responsável deve gerar as mensagens SHL da temporada e encaminhar a cada empresa aérea que possui histórico de 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 da Lista de Histórico de Slots - AHD), publicado no DOU.

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

## **03. Verificar recebimento de contestação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar recebimento de contestação da SHL por parte das empresas aéreas (no Outlook Web ou no próprio 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, Outlook Web.

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.

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 mensagem SHL e encaminhar à 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 mensagem SHL e encaminhar à empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve promover a alteração do resultado do monitoramento, publicá-lo no sítio da ANAC, gerar nova SHL e encaminhá-la à 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 intermediário.

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 respondendo a mensagem enviada pela empresa. Nesta situação ou na ausência de contestação, não é necessário gerar nova mensagem SHL.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.7 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:

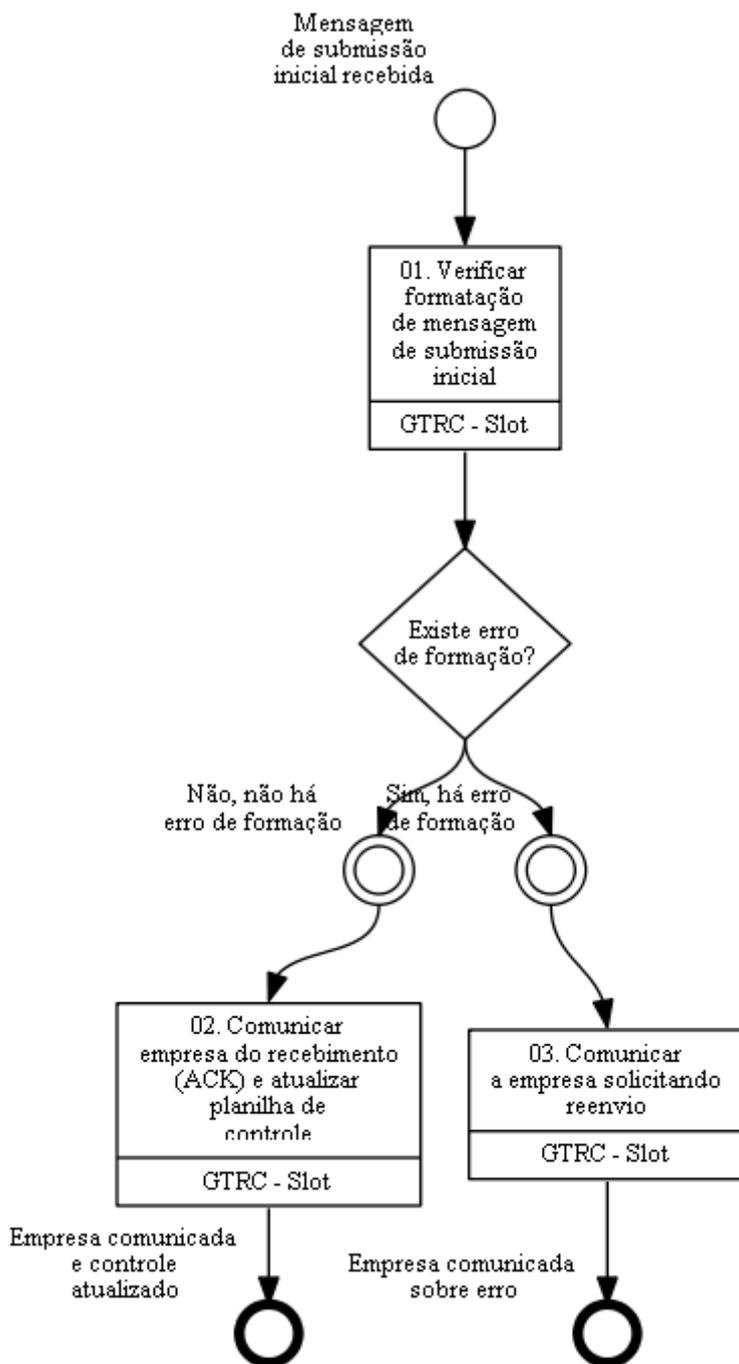
- a) Empresa comunicada e controle atualizado.
- b) Empresa comunicada sobre erro.

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.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Processamento de Mensagem de Slots", "Guia de Solicitação 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 no Sistema de Coordenação de Slots, o responsável deve verificar o formato da mensagem, de acordo com o artefato "Guia de Solicitação de Slots", testando o processamento sem confirmar a alocação. O responsável deverá também verificar se a mensagem de submissão inicial

atende aos requisitos apresentados no artefato "Processamento de Mensagem de Slots", no que couber.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.
<b>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Processamento de Mensagem de Slots, Guia de Solicitação 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 formação?" seja "não, não há erro de formação", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar empresa do recebimento (ACK) e atualizar planilha de controle". Caso a resposta seja "sim, há erro de formação", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar a empresa solicitando reenvio".

<b>02. Comunicar 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 (envio de mensagem ACK – Make Acknowledge 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 intermediário.
<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 ou possíveis inconsistências, solicitando as devidas correções.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.
<b>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Sistema de Coordenação de Slots.
<b>CONTINUIDADE:</b> esta etapa finaliza o procedimento.



MPR/SAS-360-R02

## 5.8 Realizar a Alocação Inicial

Processo de trabalho destinado a processar a alocação inicial das séries de slots solicitadas pelas empresas aéreas.

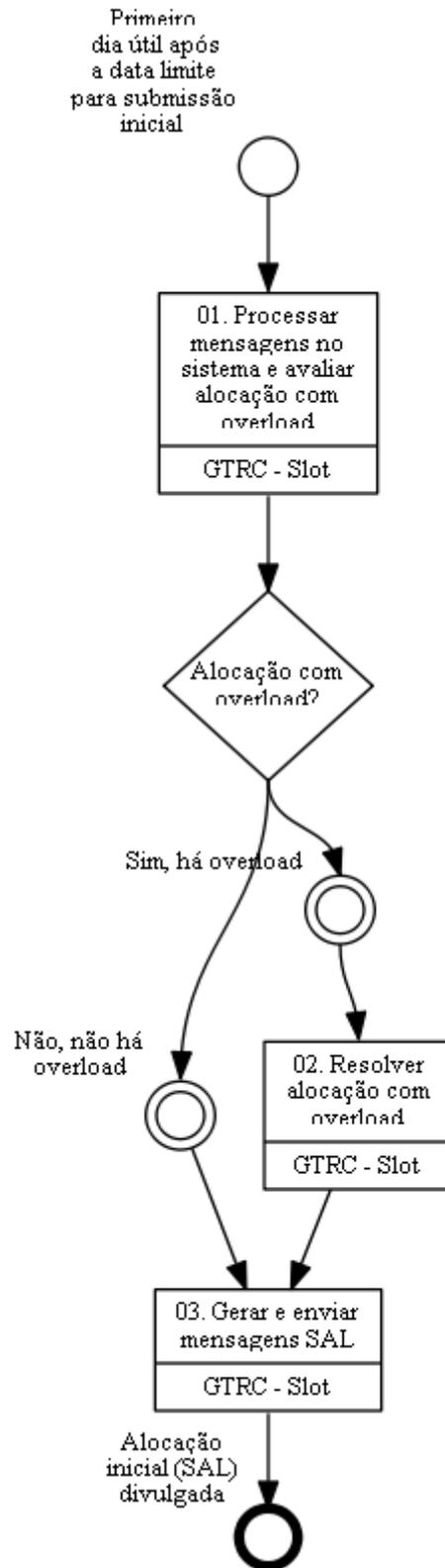
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Primeiro dia útil após a data limite para submissão inicial", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado 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: "Procedimentos 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 alocação com overload**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: No primeiro dia útil após a data limite para a submissão Inicial (conforme calendário de atividades da temporada publicado no DOU), o responsável deve processar as mensagens de submissão inicial no Sistema de Coordenação de Slots, alocando conforme o pedido da empresa aérea e seguindo as orientações do artefato "Procedimentos da Alocação Inicial". O sistema armazena todas as informações que serão utilizadas na etapa do processo "Resolver Alocação com Overload".

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

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos da Alocação Inicial.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Alocação com overload?" seja "sim, há overload", deve-se seguir para a etapa "02. Resolver alocação com overload". Caso a resposta seja "não, não há overload", deve-se seguir para a etapa "03. Gerar e enviar mensagens SAL".

## **02. Resolver alocação com overload**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar a possibilidade de remanejamento para outros horários seguindo os critérios estabelecidos na Resolução nº 682, de 2022 (art. 32 a 35) e os parâmetros descritos na Declaração de Aeroporto Coordenado, disponíveis na página de Coordenação de Slots. O procedimento de solução de overloads na alocação está descrito no artefato "Procedimentos da Alocação Inicial".

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: Procedimentos da Alocação Inicial.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Gerar e enviar mensagens SAL".

## **03. Gerar e enviar mensagens SAL**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável então finaliza o procedimento da alocação inicial no Sistema de Coordenação de Slots, gerando e enviando para cada empresa aérea a mensagem tipo SAL informando o resultado da alocação inicial. As mensagens SAL devem ser enviadas para as empresas aéreas até a data limite definida no calendário de atividades.

**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.

## 5.9 Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento

Processo de trabalho destinado à geração da base de referência e Resultado Preliminar do Monitoramento.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Na data prevista para formação da base de referência (BDR)", 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:

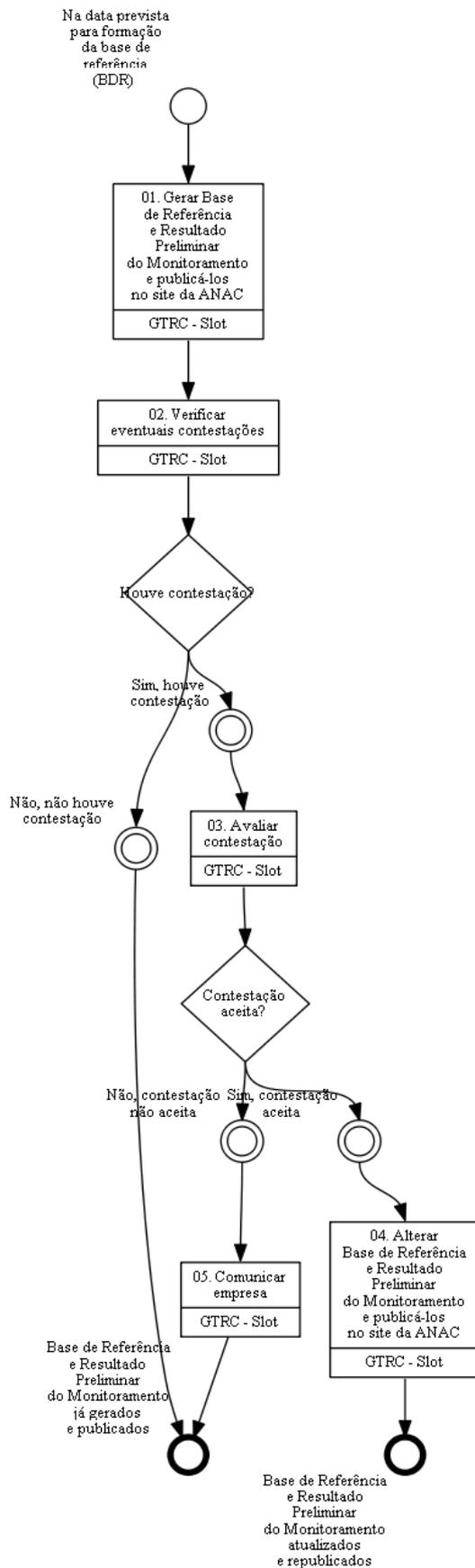
- a) Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento já gerados e publicados.
- b) Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento atualizados e republicados.

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 básico; (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", "Geração da Base de Referência (BDR)".

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



## **01. Gerar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento e publicá-los no site da ANAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Na data prevista para formação 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 de cada aeroporto coordenado e utilizar o Sistema de Gestão de Slots para gerar o Resultado Preliminar do Monitoramento da respectiva temporada (Verão ou Inverno). O responsável publica no site da ANAC as Bases de Referência dos aeroportos coordenados e o Resultado Preliminar do Monitoramento de cada aeroporto, seguindo as instruções do artefato "Publicação na Página de Resultados Slots", sendo possibilitada contestação por parte das empresas.

Para consulta, pode ser utilizado o artefato "Geração da Base de Referência (BDR)".

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Monitoramento de Slots, Geração da Base de Referência (BDR), Publicação na Página de Resultados Slots.

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

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

## **02. Verificar eventuais contestações**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar o recebimento de manifestação da empresa no Sistema de Coordenação de Slots ou nas caixas de e-mail da GTRC.

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 "Houve contestação?" seja "sim, houve contestação", deve-se seguir para a etapa "03. Avaliar contestação". Caso a resposta seja "não, não houve contestação", esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. 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 "05. Comunicar empresa". Caso a resposta seja "sim, contestação aceita", deve-se seguir para a etapa "04. Alterar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento e publicá-los no site da ANAC".

#### **04. Alterar Base de Referência e Resultado Preliminar do Monitoramento e publicá-los no site da ANAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve alterar a Base de Referência e o Resultado do Monitoramento e publicá-los 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 Gestão de Slots, Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

#### **05. Comunicar empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável comunica a não aceitação da contestação à empresa via Sistema de Coordenação de Slots ou por e-mail no Outlook Web. Nesta situação ou na ausência de contestação, não é necessário gerar nova Base de Referência e nem atualizar o Resultado do Monitoramento.

COMPETÊNCIAS:

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web, Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.10 Processar Mensagem de Slot

Processo de trabalho destinado a processar mensagens para alocação de slots.

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:

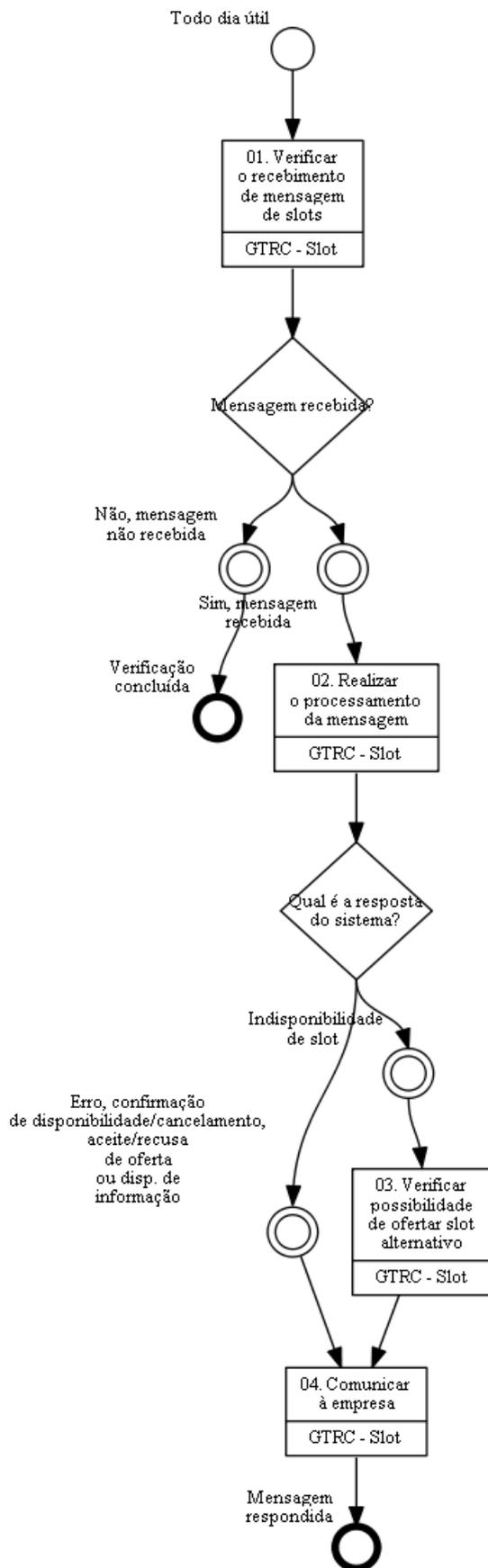
- a) Verificação concluída.
- b) Mensagem respondida.

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.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "Troca e Cessão de Slots (Mercado Secundário)", "Respostas Padrão para Mensagem de Slots", "Processamento de Mensagem 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 mensagem de slots**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Todo dia útil, o responsável deve verificar no Sistema de Coordenação de Slots o recebimento de mensagens para alocação de slots. As mensagens devem ser processadas por ordem de chegada.

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 "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. Realizar o processamento da mensagem".

## **02. Realizar o processamento da mensagem**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve acessar o Sistema de Coordenação de Slots e realizar o processamento da mensagem de slots. A mensagem pode conter solicitação de alteração, cancelamento, pedido de novo slot, pedido de informação, resposta a ofertas ou troca e cessão de slots. O processamento poderá resultar em indicação de erro na mensagem de 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 deve observar as orientações do artefato "Processamento de Mensagem de Slots". Se a mensagem envolver cessão de slots entre diferentes empresas aéreas, ao processar a mensagem, o responsável deve consultar o artefato "Troca e Cessão de Slots (Mercado Secundário)".

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Troca e Cessão de Slots (Mercado Secundário), Processamento de Mensagem de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

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

## **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 mais próximas do horário solicitado e o responsável deve selecionar uma única opção para ofertar à empresa.
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 "04. Comunicar à empresa".

<b>04. Comunicar à empresa</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável comunica a empresa sobre o resultado alcançado pelo processamento, inserindo, se for o caso, informações suplementares, podendo consultar o artefato "Respostas Padrão para Mensagem 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 intermediário.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Respostas Padrão para Mensagem de Slots.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.11 Auditar o Balanceamento de Pátio

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

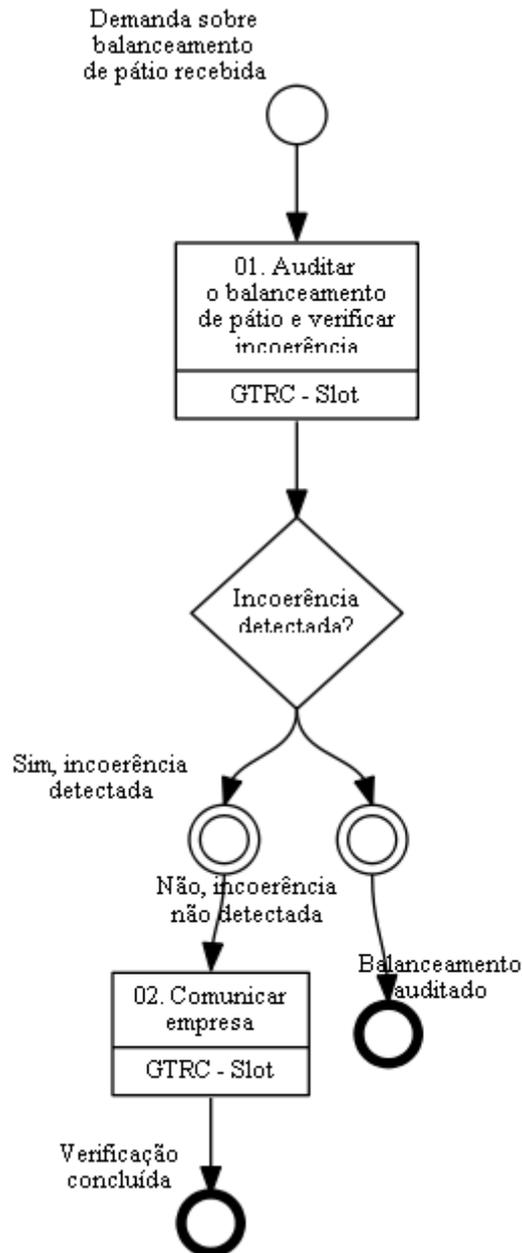
O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda sobre balanceamento de pátio recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando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

- a) Verificação concluída.
- b) Balanceamento 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 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 (desbalanceamento), tipos de aeronaves não equivalentes, voos despareados (parking gantt) e etc, que podem inclusive estar causando overloads de pátio.

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

<b>02. Comunicar empresa</b>
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.

## 5.12 Auditar Funcionamento das Rotinas Automatizadas de Slots

Processo de trabalho destinado à auditoria do funcionamento das rotinas automatizadas das bases de dados de slots.

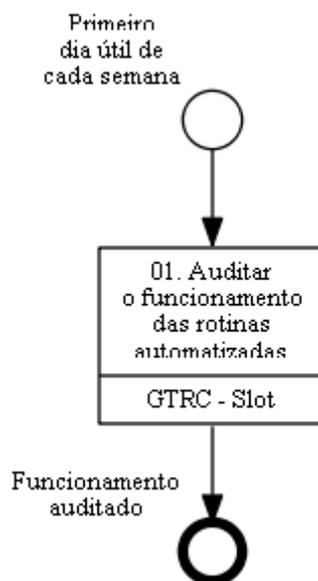
O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Primeiro dia útil de cada semana", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento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

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 das bases de dados na página da Coordenação de Slots 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 à STI.

**COMPETÊNCIAS:**

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

**ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Auditoria de Rotinas Automatizadas.

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

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

### **5.13 Verificar Solicitação de Acreditação de Usuário**

Processo de trabalho destinado à verificação de solicitação de acreditação de usuário.

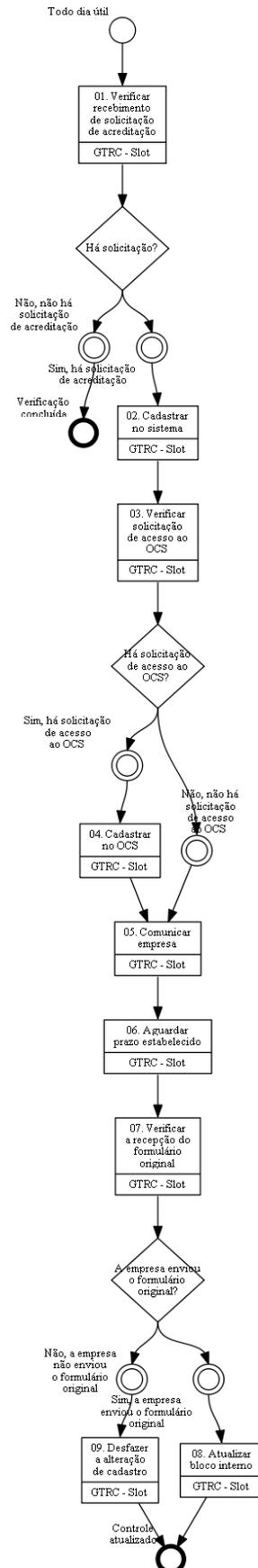
O processo contém, ao todo, 9 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Todo dia útil", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Controle atualizado.
- 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) 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 [gtrc@anac.gov.br](mailto:gtrc@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 de acreditação", deve-se seguir para a etapa "02. Cadastrar no sistema". Caso a resposta seja "não, não há solicitação de acreditação", esta etapa finaliza o procedimento.

### **02. Cadastrar no sistema**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve proceder o cadastramento ou alteração de cadastro de usuário no Sistema de Coordenação de Slots, conforme solicitado no formulário de acreditação.

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. Verificar solicitação de acesso ao OCS".

### **03. Verificar solicitação de acesso ao OCS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar no formulário de acreditação se há solicitação de acesso ao OCS.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há solicitação de acesso ao OCS?" seja "não, não há solicitação de acesso ao OCS", deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar empresa". Caso a resposta seja "sim, há solicitação de acesso ao OCS", deve-se seguir para a etapa "04. Cadastrar no OCS".

### **04. Cadastrar no OCS**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve proceder o cadastramento ou alteração de cadastro de usuário no servidor de banco de dados do OCS, conforme solicitado no formulário de acreditação.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar empresa".

### **05. Comunicar empresa**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

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

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Aguardar prazo estabelecido".

**06. 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 "07. Verificar a recepção do formulário original".

**07. Verificar a recepção do formulário original**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve verificar o recebimento 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 "não, a empresa não enviou o formulário original", deve-se seguir para a etapa "09. Desfazer a alteração de cadastro". Caso a resposta seja "sim, a empresa enviou o formulário original", deve-se seguir para a etapa "08. Atualizar bloco interno".

**08. 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.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**09. Desfazer a alteração de cadastro**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve desfazer a alteração realizada no Sistema de Coordenação de Slots e no Servidor de Banco de Dados do OCS, excluindo os novos endereços de e-mail cadastrados e restaurando o antigo cadastro, conforme formulário de acreditação anterior, se houver. O responsável deve ainda informar a empresa por e-mail sobre o cancelamento ou atualização do cadastro.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.14 Executar Vínculo de Acesso de Usuário ao SAMU

Processo de trabalho destinado a atender as solicitações de inserção ou exclusão de vínculo de acesso de usuários 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:

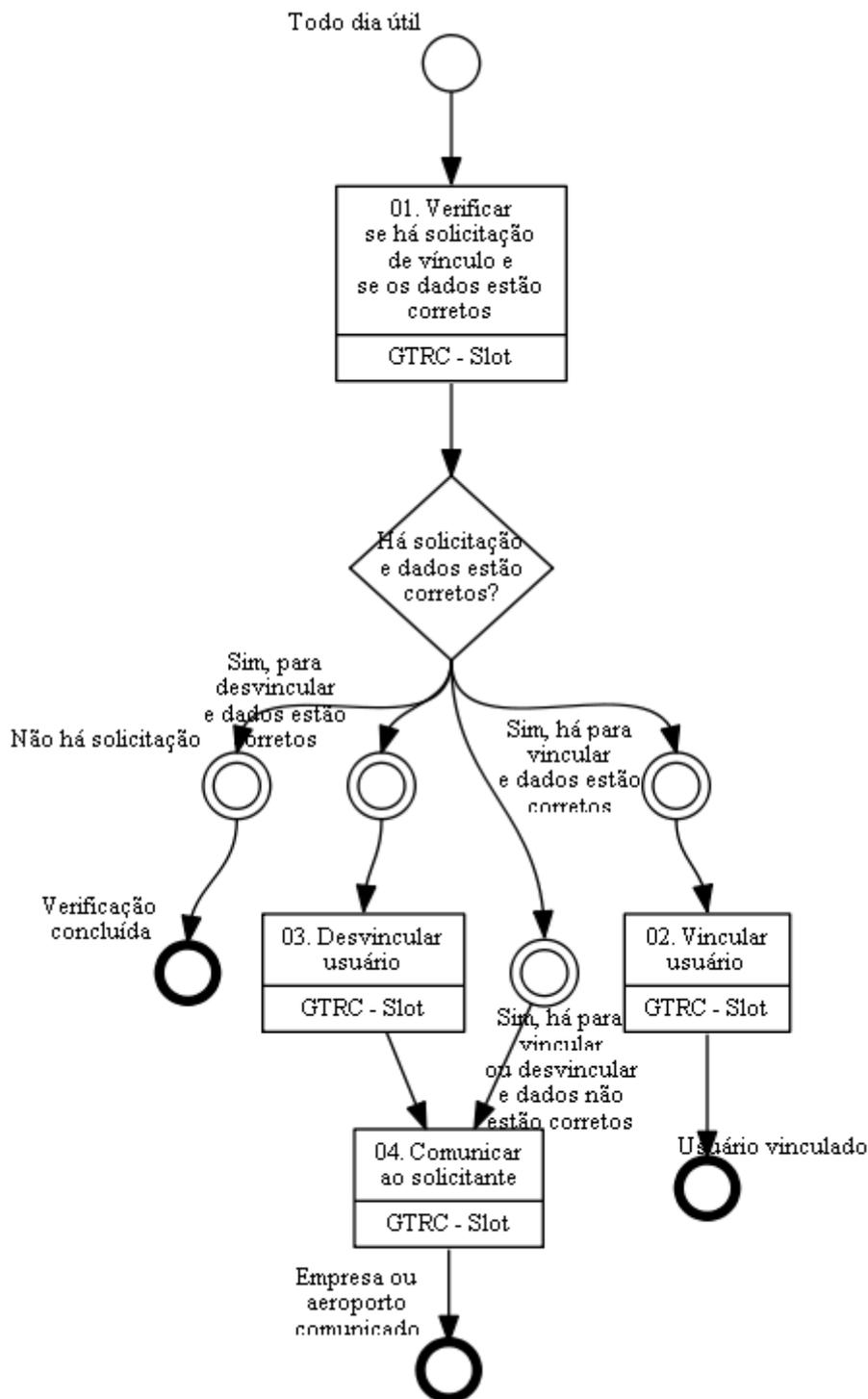
- a) Verificação concluída.
- b) Usuário vinculado.
- c) Empresa ou aeroporto comunicado.

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 "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

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 há solicitação de vínculo e se os dados estão corretos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

**DETALHAMENTO:** Todo dia útil, o responsável deve acessar a caixa do correio eletrônico gtrc@anac.gov.br para identificar se há novas solicitações para inserir ou excluir vínculo de acesso de usuários ao SAMU. Caso haja alguma solicitação, deve-se verificar se os dados enviados estão corretos, a saber: conta do usuário e a empresa/aeroporto ao qual o usuário deverá ser vinculado.

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Outlook Web, SAMU.

**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 ao solicitante". 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. O procedimento está descrito no artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

**COMPETÊNCIAS:**

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

**ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

**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. O procedimento está descrito no artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

**COMPETÊNCIAS:**

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

**ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** SAMU.

**CONTINUIDADE:** deve-se seguir para a etapa "04. Comunicar ao solicitante".

## **04. Comunicar ao solicitante**

**RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** GTRC - Slot.

**DETALHAMENTO:** O responsável deve comunicar ao solicitante que os dados enviados não estão corretos para realizar o vínculo no SAMU e solicitar que reenvie corretamente os

dados da conta do usuário e da empresa/aeroporto do vínculo. Ou, na hipótese de solicitação de exclusão de vínculo de acesso de usuário, o responsável deve informar ao solicitante que aquele usuário não se encontra mais vinculado à empresa/aeroporto no SAMU.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web, SAMU.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.15 Realizar o Monitoramento de Slots

Processo de trabalho que trata do monitoramento de slots em aeroportos coordenados.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Toda quinta-feira ou dia útil seguinte", 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:

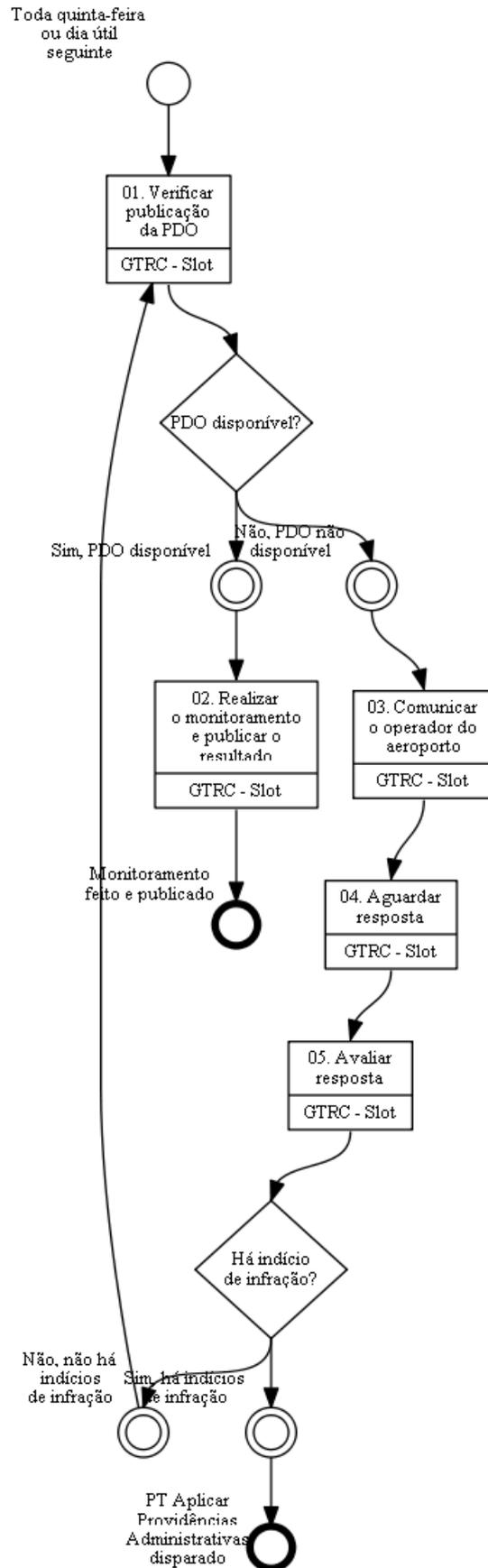
- a) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.
- b) Monitoramento feito e publicado.

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 o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot"; (2) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

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. Verificar publicação da PDO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Toda quinta-feira ou dia útil seguinte, o responsável deve verificar a publicação da PDO por meio dos endereços eletrônicos dos operadores dos aeroportos coordenados.

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. Realizar o monitoramento e publicar o resultado". Caso a resposta seja "não, PDO não disponível", deve-se seguir para a etapa "03. Comunicar o operador do aeroporto".

## 02. Realizar o monitoramento e publicar o resultado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

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

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Gestão de Slots, 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 com o operador do aeroporto sobre a indisponibilidade da publicação dos dados (PDO).

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 do aeroporto.

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

## 05. Avaliar resposta

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve analisar a resposta e verificar se há indícios de infração, conforme Resolução ANAC nº 682, de 2022, imputável ao operador do aeroporto coordenado, dada a não publicação da PDO no prazo estipulado.

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. Verificar publicação da PDO".

## 5.16 Avaliar Contestação do Monitoramento de Slots

Processo de trabalho destinado a avaliar eventuais contestações sobre o resultado do monitoramento de slots publicado.

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:

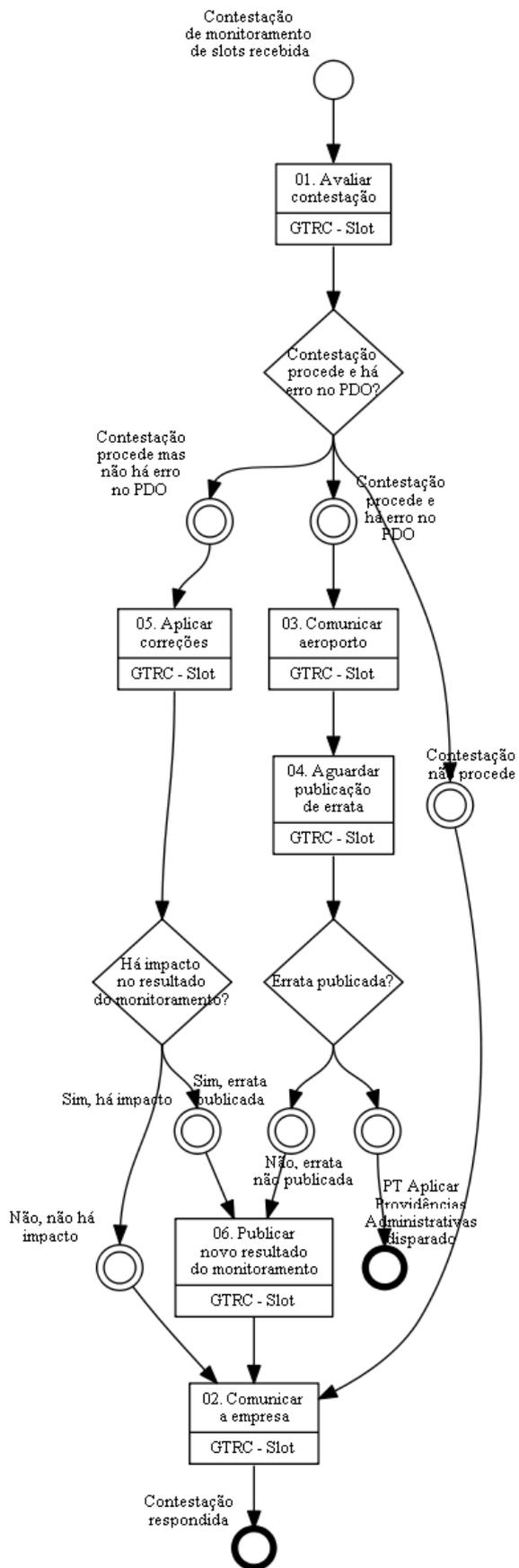
- a) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.
- b) Contestação respondida.

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 ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (2) Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot"; (3) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico; (4) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

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. Avaliar contestação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao receber contestação sobre o resultado do monitoramento de slots, o responsável deve avaliar os motivos, os fundamentos e a tempestividade da mesma. A empresa tem até 10 dias após a publicação do resultado do monitoramento para apresentar manifestação fundamentada. Em seguida, incluir a resposta 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: Sistema de Coordenação de Slots, SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Contestação de Monitoramento
  - 1.1. Contestação de Monitoramento (E-Mail)

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Contestação procede e há erro no PDO?" seja "contestação procede mas não há erro no PDO", deve-se seguir para a etapa "05. Aplicar correções". 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 não procede", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa".

## 02. Comunicar a empresa

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Informar a empresa sobre a deliberação da contestação, podendo ser: não aceita, intempestiva ou aceita. Em seguida, 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 informar o operador do aeroporto sobre o problema identificado e solicitar a publicação de errata do PDO.

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 "sim, errata publicada", deve-se seguir para a etapa "06. Publicar novo resultado do monitoramento". Caso a resposta seja "não, errata não publicada", esta etapa finaliza o procedimento.

#### **05. Aplicar correções**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Ao se identificar que o PDO não possui erro, mas existe inconsistência no resultado do monitoramento, verificar se houve erro na execução do procedimento, no processamento de mensagem (por exemplo, perda de slot holder) ou outro motivo que tenha causado essa inconsistência. Em caso de erro no processamento de mensagem, o responsável deve fazer a correção do registro na(s) base(s) de dados dentro do Sistema de Coordenação de Slots (na base Live, por exemplo). No caso de solicitação de inserção ou alteração de código de justificativa e aplicação de dispensa, ou ainda, aplicação de dispensa devido circunstâncias excepcionais e devidamente comprovadas, o responsável deve realizar o ajuste dos registros apontados no Sistema de Coordenação de Slots, seguindo os procedimentos descritos no artefato "Procedimento de Monitoramento de Slots".

COMPETÊNCIAS:

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

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimento de Monitoramento de Slots.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há impacto no resultado do monitoramento?" seja "sim, há impacto", deve-se seguir para a etapa "06. Publicar novo resultado do monitoramento". Caso a resposta seja "não, não há impacto", deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar a empresa".

#### **06. Publicar novo resultado do monitoramento**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Em caso de correção de registros que impacte o resultado do monitoramento, deve-se promover a atualização do monitoramento e posterior publicação no sítio da ANAC.

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível básico.

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.



MPR/SAS-360-R02

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

## 5.17 Apurar o Mau Uso do Slot

Processo de trabalho destinado a apurar 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:

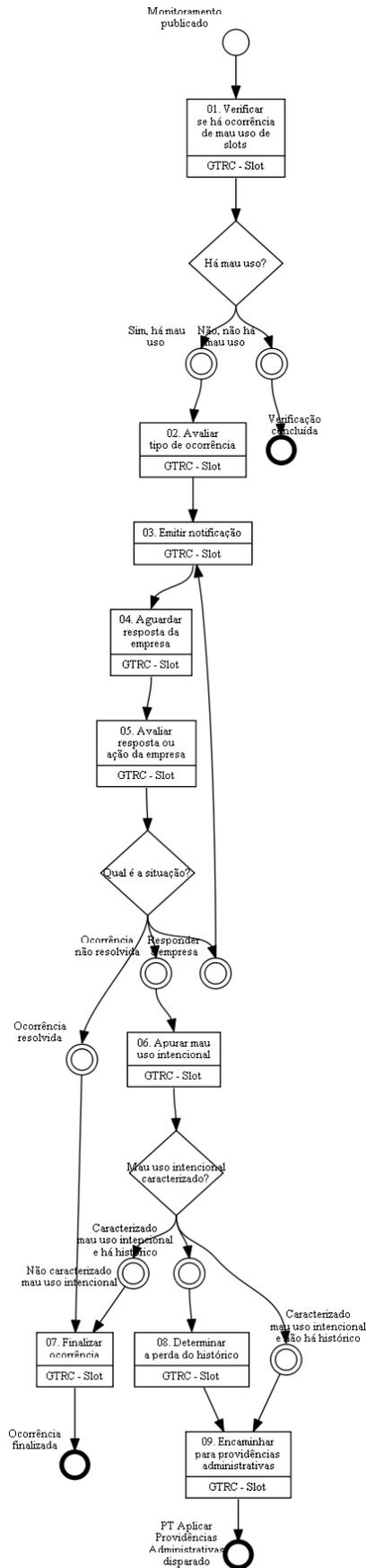
- a) Ocorrência finalizada.
- b) PT Aplicar Providências Administrativas disparado.
- c) Verificação concluída.

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) possua(m) as seguintes competências: (1) Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot"; (2) Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot"; (3) Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário; (4) Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

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 há ocorrência 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 apurar se há ocorrência de mau uso do slot, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Coordenação de Slots.

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

## 02. Avaliar tipo de ocorrência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve identificar o tipo de ocorrência de mau uso do slot, seguindo as orientações do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

COMPETÊNCIAS:

- Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.
- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Gestão de Slots, SIROS, Sistema de Coordenação de Slots.

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

## 03. Emitir notificação

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve emitir notificação de acordo com o tipo de ocorrência identificado ou manter a comunicação durante o tratamento da ocorrência.

COMPETÊNCIAS:

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Aguardar resposta da empresa".

<b>04. Aguardar resposta da empresa</b>
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 "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Avaliar resposta ou ação da empresa".

<b>05. Avaliar resposta ou ação da empresa</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve avaliar a resposta da empresa e verificar as medidas tomadas para correção das não conformidades notificadas. O responsável deve deliberar sobre a ocorrência e fazer o encaminhamento do caso, conforme os procedimentos dispostos no artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".
COMPETÊNCIAS: - Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot". - Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot". - Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção. - Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Gestão de Slots, SIROS, SAMU, Sistema de Coordenação de Slots.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual é a situação?" seja "responder a empresa", deve-se seguir para a etapa "03. Emitir notificação". Caso a resposta seja "ocorrência resolvida", deve-se seguir para a etapa "07. Finalizar ocorrência". Caso a resposta seja "ocorrência não resolvida", deve-se seguir para a etapa "06. Apurar mau uso intencional".

<b>06. Apurar mau uso intencional</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve apurar se existe indícios de mau uso intencional para a ocorrência que não foi resolvida, de acordo com a Resolução nº 682, de 2022.

**COMPETÊNCIAS:**

- Utiliza o Sistema de Gestão de Slots, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções dos artefatos "Procedimento de Monitoramento de Slots" e "Procedimento de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".
- Usa o sistema SIROS com precisão, agilidade e correção.
- Utiliza, de forma atenta e diligente, o Sistema de Coordenação de Slots em nível intermediário.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Gestão de Slots, 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. Determinar a 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. Encaminhar para providências administrativas".

## 07. Finalizar ocorrência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: Encerradas todas as tratativas junto à empresa e verificado que não existe indícios de mau uso intencional, o responsável deve finalizar a ocorrência no SAMU, seguindo as orientações dispostas no artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

**COMPETÊNCIAS:**

- Usa ferramenta SAMU, com precisão, agilidade e correção, de acordo com instruções do artefato "Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot".

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Procedimentos de Apuração do Mau Uso do Slot.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SAMU.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 08. Determinar a perda do histórico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve determinar a perda de histórico na série 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 "09. Encaminhar para providências administrativas".

**09. Encaminhar para providências administrativas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve encaminhar a ocorrência para a aplicação de providências administrativas sancionatórias, conforme as regras estabelecidas pela ANAC para o exercício das suas atividades de fiscalização.

CONTINUIDADE: 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. As providências administrativas podem ser do tipo preventiva ou sancionatória. As preventivas constituem-se de emissão de Aviso de Condição Irregular (ACI) ou de Solicitação de Reparação de Condição Irregular (SRCI). A sancionatória constitui-se de instauração de Processo Administrativo Sancionador (PAS).

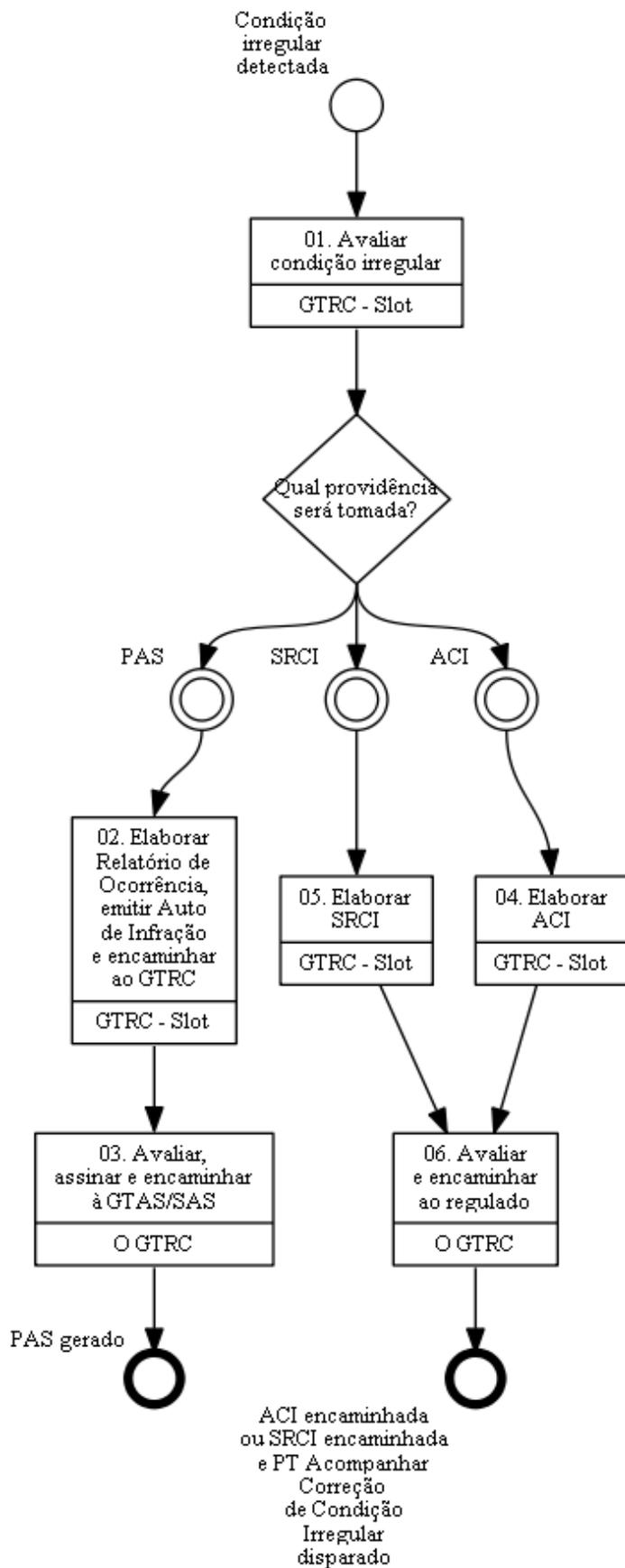
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Condição irregular detectada", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum 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) Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI; (2) Utiliza o Sistema SMA, com precisão, agilidade e correção.

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 as regras estabelecidas pela ANAC para o exercício das suas atividades de fiscalização.

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 ao GTRC". 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 ao GTRC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve elaborar o Relatório de Ocorrência, emitir Auto de Infração no Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, assinar os documentos e atribuir o processo a O GTRC no SEI.

COMPETÊNCIAS:

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, SEI.

DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE:

1. Processo Sancionador
  - 1.1. Auto de Infração (Auto de Infração)
  - 1.2. Relatório de Ocorrência (Relatório de Ocorrência)

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 GTRC 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.

<b>04. Elaborar ACI</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve elaborar o ACI no Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, assinar e atribuir o processo a O GTRC no SEI.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza o Sistema SMA, com precisão, agilidade e correção. - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, SEI.
DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE: 1. ACI 1.1. ACI (Notificação)
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar e encaminhar ao regulado".

<b>05. Elaborar SRCI</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.
DETALHAMENTO: O responsável deve elaborar a SRCI no Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, assinar e atribuir o processo a O GTRC no SEI.
COMPETÊNCIAS: - Utiliza o Sistema SMA, com precisão, agilidade e correção. - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA, SEI.
DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTA ATIVIDADE: 1. SRCI 1.1. SRCI (Notificação)
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar e encaminhar ao regulado".

<b>06. Avaliar e encaminhar ao regulado</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtrc.
DETALHAMENTO: O GTRC deve avaliar o processo e encaminhar ao regulado 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.



MPR/SAS-360-R02

## **5.19 Acompanhar Solicitação de Reparação 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).

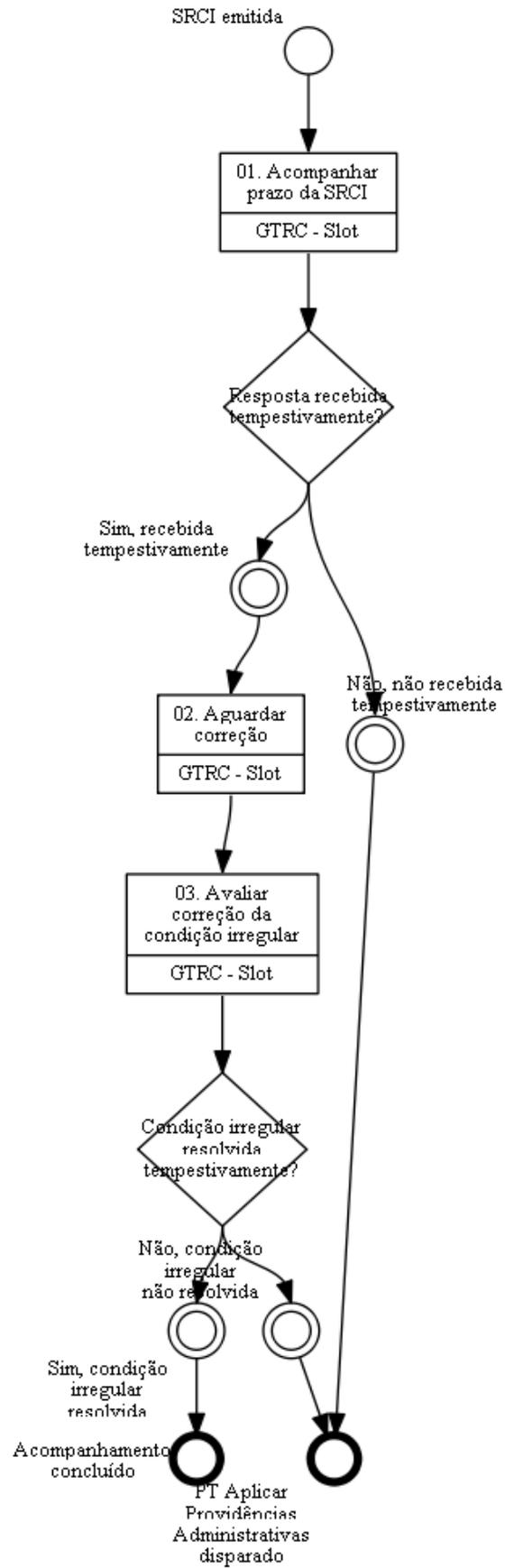
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "SRCI emitida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos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

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTRC - Slot.

DETALHAMENTO: O responsável deve acompanhar o prazo da SRCI no Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA.

COMPETÊNCIAS:

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

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Sistema de Emissão e Gestão de Providências Administrativas - SMA.

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 notificada.

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 efetuada dentro do prazo.

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