



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SAR-501-R03

ACORDOS E RELACIONAMENTO COM A ICAO

06/2023

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	Portaria Nº 2.187, de 28 de Junho de 2017	Não informado	SAR	Versão Original
R01	PORTARIA Nº 5.500, DE 19 DE JULHO DE 2021	Não informado	SAR	1) Processo 'Conduzir Trâmite de Documentos Técnicos da ICAO na SAR' modificado. 2) Processo 'Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica' modificado.
R02	PORTARIA Nº 10.914, DE 04 DE ABRIL DE 2023	11/04/2023	SAR	1) Processo 'Conduzir Trâmite de Documentos Técnicos da ICAO na SAR' modificado.
R03	Não Publicado	23/06/2023	SAR	1) Processo 'Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP' modificado.

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Expressão, pág. 8.
 - 2.2) Sigla, pág. 8.
 - 2.3) Tradução, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
 - 3.1) Artefatos, pág. 10.
 - 3.2) Competências, pág. 10.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
 - 5.1) Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP, pág. 13.
 - 5.2) Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica, pág. 21.
- 6) Disposições Finais, pág. 42.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Coordenadoria de Negociação de Acordos e Atuação Internacional de Aeronavegabilidade

- a) Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica
- b) Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) O Gtni

- 1) Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP

b) O SAR

- 1) Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este MPR descreve como deve ocorrer a condução de documentos técnicos da ICAO até a emissão de uma posição da SAR à ASINT. Além disso, também explica o processo de desenvolvimento de acordos de cooperação técnica. Esta versão alterou o Processo de Trabalho Conduzir Trâmite de Documentos Técnicos da ICAO na SAR, ele teve seu nome alterado para Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARPs. A alteração visa cobrir aspectos de procedimentos relacionados ao reporte de diferenças significativas à SARPs no AIP que na versão anterior era inexistente. Outro aspecto procedimental abordado nesta versão e que não existia anteriormente está relacionado à interface CINTERA-CNORMA para SARPs que demandam processos normativos.

A presente versão é decorrente do processo SEI 00058.016157/2023-96.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, os seguintes processos de trabalho:

- a) Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP.
- b) Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SAR-501-R02, aprovado na data de 05 de abril de 2023.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

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

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Coordenadoria de Negociação de Acordos e Atuação Internacional de Aeronavegabilidade - CINTERA	Coordenadoria responsável pela articulação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, visando à melhoria das relações institucionais.

Grupo Organizacional	Descrição
O GTNI	Gerente Técnico de Normas e Inovação
O SAR	O Superintendente da SAR

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Aeronavegabilidade aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

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

2. DEFINIÇÕES

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

2.1 Expressão

Definição	Significado
Bilateral Aviation Safety Agreement - BASA	Acordo de certificação de aviação civil entre dois países.

2.2 Sigla

Definição	Significado
AIP - Aeronautical Information Publication	Publicação de Informação Aeronáutica
ASCOM	Assessoria de Comunicação Social
ASINT	Assessoria Internacional
ASSOP	Assessoria de Segurança Operacional
CENIPA	Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos
CINTERA	Coordenadoria de Negociação de Acordos e Atuação Internacional de Aeronavegabilidade
CNORMA	Coordenadoria de Normas de Aeronavegabilidade
CST	Certificado Suplementar de Tipo
CT	Certificado de Tipo
DECEA	Departamento de Controle do Espaço Aéreo
GTNI	Gerência Técnica de Normas e Inovação
ICAO	International Civil Aviation Organization
IP	Implementation Procedures
MOU	Memorando de Entendimento
OLF	Online Framework (Sistema ICAO)
SARP	“Standard or Recommended Practice” — item de caráter normativo dos anexos da OACI, podendo ser um padrão (standard) ou recomendação (recommended practice).
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
UDVD	Unidade Diretamente Vinculada à Diretoria

2.3 Tradução

Definição	Significado
State Letter	Correspondência oficial da OACI



MPR/SAR-501-R03

Working Arrangement - WA	Acordo de Trabalho
--------------------------	--------------------

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

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

Competência	Áreas e Grupos
Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos.	CINTERA

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
OLF	USOAP CMA Online Framework (OLF).	https://soa.icao.int/cmaunifylogin/index.aspx?returnurl=%2fusoap
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&sigla_sistema=SEI

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL



MPR/SAR-501-R03

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta 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 Processar Ações de Resposta à State Letters ICAO para Atendimento a SARP

Este processo visa descrever as etapas necessárias para as ações de resposta da SAR às State Letters ICAO relacionadas a implementação de SARPs (Emendas ou novos Anexos) e ao controle de notificação de atendimento ou diferenças às SARPs no sistema OLF.

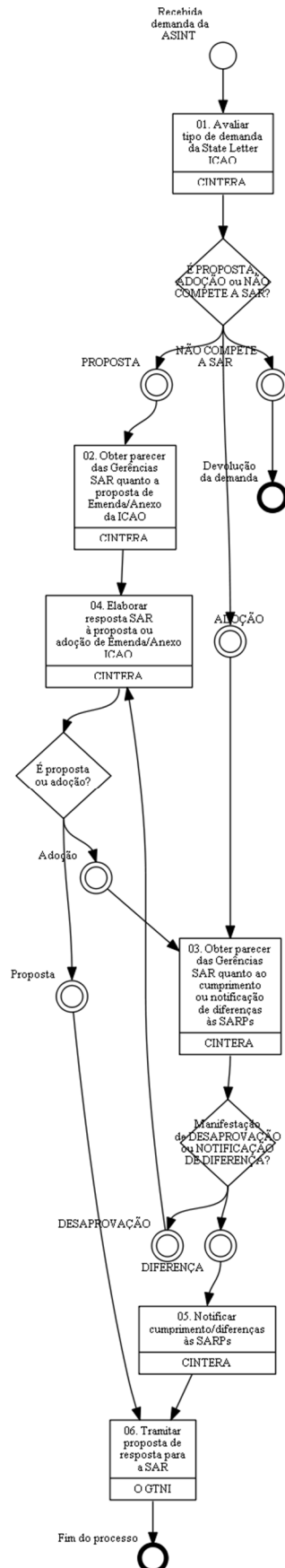
O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebida demanda da ASINT", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de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

- a) Devolução da demanda.
- b) Fim do processo.

A área envolvida na execução deste processo é a CINTERA. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: O GTNI.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos.

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



01. Avaliar tipo de demanda da State Letter ICAO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Durante o processo de elaboração ou emenda aos Anexos a ICAO emite State Letters aos Estados em dois momentos distintos:

Proposição de Emenda/Anexo; e
Adoção de Emenda/Anexo.

A CINTERA, quando receber o processo da SAR contendo State Letter, deve:

- a. Avaliar se o conteúdo da State Letter impacta assuntos da SAR e, caso positivo, seguir as etapas deste procedimento de trabalho, observando suas competências como área finalística conforme descrito na IN 89 de 2015.
- b. Avaliar se se trata de uma "Proposta de Emenda/Anexo", ou se é uma "Adoção de Emenda/Anexo".

- Caso a State Letter não cubra assuntos de competência da SAR, deve-se elaborar Despacho esclarecendo a situação e retornar o processo para a SAR.

- Caso trate-se de "Proposta de Emenda/Anexo", deve-se seguir para a atividade 02 deste procedimento de trabalho (02. Obter parecer das Gerências SAR quanto a proposta de Emenda/Anexo da ICAO).

- Caso trate-se de "Adoção de Emenda/Anexo", deve-se seguir para a atividade 03 deste procedimento de trabalho (03. Obter parecer das Gerências SAR quanto ao cumprimento ou notificação de diferenças às SARPs).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "É PROPOSTA, ADOÇÃO ou NÃO COMPETE A SAR?" seja "NÃO COMPETE A SAR", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "PROPOSTA", deve-se seguir para a etapa "02. Obter parecer das Gerências SAR quanto a proposta de Emenda/Anexo da ICAO". Caso a resposta seja "ADOÇÃO", deve-se seguir para a etapa "03. Obter parecer das Gerências SAR quanto ao cumprimento ou notificação de diferenças às SARPs".

02. Obter parecer das Gerências SAR quanto a proposta de Emenda/Anexo da ICAO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Em um primeiro momento no processo de adoção de novas/revisadas SARPs, a ICAO emite uma State Letter para a proposição das alterações às SARPs (ou novo Anexo). Nesse momento a ICAO abre oportunidade aos Estados manifestarem-se sobre a proposta, com objetivo de obter comentários e/ou ressalvas às propostas de SARPs.

Quando receber esse tipo de consulta, a CINTERA deve solicitar parecer técnico das Gerências SAR afetadas pelo conteúdo da proposta. O parecer deve cobrir as seguintes considerações, que devem ser destacadas no Despacho CINTERA:

- 1) Considerações sobre a participação de servidores SAR na elaboração das SARPs propostas (se houver, nos Painéis e Grupos de Trabalho da ICAO);
- 2) Considerações sobre a necessidade de coordenação da resposta com outras UDVDs ANAC, ou outros órgãos públicos;
- 3) Recomendação sobre intenção de cumprimento (ou não) das SARPs pela ANAC, e considerações correlatas;
- 4) Observância ao padrão de resposta solicitado pela ICAO:
 - a. Agreement without comments;
 - b. Agreement with comments;
 - c. Disagreement without comments;
 - d. Disagreement with comments;
 - e. No position.

Nesta consulta a ICAO geralmente disponibiliza aproximadamente 6 meses para que o Estado se manifeste, sendo que a ausência de manifestação é considerada uma aprovação tácita da proposta. Dessa forma, é fundamental observar o prazo de resposta à SAR.

Quando solicitado o parecer às Gerências Técnicas, a CINTERA deve reservar um prazo de, no mínimo (a depender da complexidade da proposta de Emenda/Anexo), 1 semana para análise do parecer e elaboração da proposta de resposta SAR.

A CINTERA pode ser solicitada pelas Gerências Técnicas da SAR a coordenar o alinhamento de opiniões técnicas com outras UDVDs da ANAC, se necessário.

Após receber retorno das Gerências Técnicas com o parecer solicitado, deve-se seguir para a atividade 04 deste procedimento de trabalho (04. Elaboração da resposta SAR à proposta de Emenda/Anexo ICAO).

*Nota: Durante o prazo de espera, deve-se manter o processo SEI aberto na GTNI para monitoramento do progresso. O analista CINTERA deve contatar os especialistas em posse do processo nas Gerências SAR periodicamente para garantir o cumprimento dos prazos.

COMPETÊNCIAS:

- Registra, corretamente, os documentos no SEI, observando a IN nº 98/2016-ANAC e a rotina de despachos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar resposta SAR à proposta ou adoção de Emenda/Anexo ICAO".

03. Obter parecer das Gerências SAR quanto ao cumprimento ou notificação de diferenças às SARPs

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Passado o prazo de comentários à proposta de Emenda/Anexo, a ICAO emite State Letter informando sobre a adoção da Emenda/Anexo pelo Conselho, sua data de efetividade (quando a emenda, ou Anexo, torna-se válido), e a data de aplicabilidade das novas SARPs. Nesse momento a ICAO solicita aos Estados duas ações distintas, com datas distintas para respostas:

- 1) Manifestação de eventual desaprovação à Emenda/Anexo (deve-se atentar para a data solicitada, pois a ausência de resposta caracteriza aprovação tácita das SARPs).
- 2) Notificação de cumprimento, ou diferenças às SARPs (com uso do sistema OLF na data de sua aplicabilidade, incluindo considerações sobre quando o Estado pretende cumprir com as SARPs).

Quando receber esse tipo de consulta, a CINTERA deve solicitar parecer técnico das Gerências SAR afetadas pelo conteúdo das novas/revisadas SARPs, cobrindo as seguintes considerações, que devem ser destacadas no Despacho CINTERA:

- 1) Em relação a manifestação de aprovação/desaprovação à Emenda/Anexo:
 - a. Apontar quaisquer discordâncias e/ou comentários coletados na etapa de proposta da Emenda/Anexo dentro da SAR (ou mesmo discordâncias e/ou comentários manifestados por outras UDVDs, se julgados relevantes para a SAR);
 - b. Solicitar opinião da Gerência Técnica quanto à aprovação ou desaprovação das novas SARPs. No caso de desaprovação, esta deve ser suportada por argumentação técnica pertinente, e ser apresentada de maneira compatível com o modelo de resposta constante no Attachment B da State Letter (detalhando cada SARP desaprovida);
 - c. Solicitar resposta no prazo de, no mínimo (a depender da complexidade da Emenda/Anexo), 1 semana de antecedência do prazo solicitado pela SAR à GTNI;
- 2) Em relação a notificação de cumprimento ou diferenças às SARPs:
 - a. CINTERA deve preparar a tabela de SARPs, em formato Excel, e solicitar preenchimento detalhado pela Gerência Técnica, conforme padrão de informações necessárias para apresentação de resposta no sistema OLF (identificação da SARP; nível de implementação; referências normativas ANAC; detalhes da diferença se houver; e considerações (remarks);
 - b. Solicitar a indicação das SARPs que tenham “significant differences”, as quais serão posteriormente incluídas no “Aeronautical Information Publication – AIP”**;
 - c. Solicitar análise das Gerências SAR quanto a intenção de atendimento de SARPs nas quais tenham sido reportadas diferenças;
 - d. Nos casos de intenção de cumprimento, solicitar opinião das Gerências SAR quanto a tempestividade e/ou urgência de elaboração/revisão de normativo ANAC para buscar atendimento às SARPs com diferenças;
 - e. Nos casos de manutenção da diferença, solicitar às Gerências SAR a argumentação técnica que sustente a diferença;
 - f. Solicitar resposta no prazo de, no mínimo (a depender da complexidade da Emenda/Anexo), 3 semanas de antecedência do prazo solicitado pela SAR à GTNI;

A CINTERA pode ser solicitada pelas Gerências Técnicas da SAR a coordenar o alinhamento de opiniões técnicas com outras UDVDs da ANAC, se necessário.

Considerando que se trata de duas demandas de ações distintas pelas Gerências SAR, estas provavelmente responderão o processo em duas etapas.

- Após receber retorno da Gerência Técnica com o parecer solicitado sobre a manifestação de aprovação/desaprovação à Emenda/Anexo, deve-se seguir para a atividade 04 deste procedimento de trabalho (04. Elaborar resposta SAR à proposta ou adoção de Emenda/Anexo ICAO).

- Após receber retorno da Gerência Técnica com o preenchimento da tabela de cumprimento/diferenças às SARPs, deve-se seguir para a atividade 05 deste procedimento de trabalho (05. Notificar cumprimento/diferenças às SARPs).

*Nota 1: Durante o prazo de espera, deve-se manter o processo SEI aberto na GTNI para monitoramento do progresso. O analista CINTERA deve contatar os especialistas em pose do processo nas Gerências SAR periodicamente para garantir o cumprimento dos prazos.

**Nota 2: O ICAO Doc 10055 e o ICAO Doc 8126 trazem informações sobre as "significant differences" e o AIP (Any deviation from provisions that needs to be taken into account in aircraft operations should constitute a "significant difference" and be published in the AIP). Adicionalmente, a IN 89/2015, Artigo 23, traz considerações adicionais sobre a identificação de diferenças significativas.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, OLF.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Manifestação de DESAPROVAÇÃO ou NOTIFICAÇÃO DE DIFERENÇA?" seja "DIFERENÇA", deve-se seguir para a etapa "05. Notificar cumprimento/diferenças às SARPs". Caso a resposta seja "DESAPROVAÇÃO", deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar resposta SAR à proposta ou adoção de Emenda/Anexo ICAO".

04. Elaborar resposta SAR à proposta ou adoção de Emenda/Anexo ICAO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Após receber o retorno das Gerências SAR afetadas pela proposta ou adoção de Emenda/Anexo ICAO, conforme demandadas sob a atividade 02 ou primeira etapa da atividade 03 deste procedimento de trabalho, a CINTERA deve consolidar os pareceres em uma única resposta a ser apresentada para a SAR. Durante a elaboração da resposta SAR a CINTERA deve:

- 1) Avaliar se houve discordância/conflito de opiniões entre Gerências SAR consultadas, e coordenar conversas para buscar convergência;
- 2) Caso tenha sido apontada intenção de cumprimento com SARPs ainda não contempladas nos normativos ANAC, notificar a CNORMA para ciência e avaliação da necessidade de projeto normativo. Deve-se ressaltar a necessidade de observação da data de aplicabilidade das SARPs;
- 3) Caso tenham sido apontadas considerações/ressalvas de competência de outras UDVDs (não sanadas por meio de coordenação interna) e/ou outros órgãos públicos (DECEA, CENIPA), apontar a necessidade de coordenação a ser feita em outra esfera (ASINT, ASSOP);

Após elaboração da resposta, a CINTERA deve despachar com a GTNI para aprovação da proposta e trâmite para a SAR.

- No caso de “Proposta de Emenda/Anexo”, uma vez aprovada e tramitada para a SAR, conclui-se o processo na CINTERA. (Ir para a atividade 06. Tramitar proposta de resposta para a SAR.)

- No caso de “Adoção de Emenda/Anexo”, após tramitar o processo para a SAR, deve-se manter o mesmo aberto também na GTNI, a fim de acompanhar a segunda etapa da atividade 03 deste procedimento de trabalho, relacionado à notificação de cumprimento/diferença às SARPs.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta “É proposta ou adoção?” seja “proposta”, deve-se seguir para a etapa “06. Tramitar proposta de resposta para a SAR”. Caso a resposta seja “adoção”, deve-se seguir para a etapa “03. Obter parecer das Gerências SAR quanto ao cumprimento ou notificação de diferenças às SARPs”.

05. Notificar cumprimento/diferenças às SARPs

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Após receber retorno da Gerência Técnica com o preenchimento da tabela de cumprimento/diferenças às SARPs, a CINTERA deve:

- 1) Validar junto a GTNI a situação de cumprimento/diferenças às SARPs mapeada junto às Gerências SAR;
- 2) Notificar a CNORMA das SARPs que demandarão processos normativos para buscar o cumprimento (se houver), considerando:
 - a. Argumentação técnica apresentada pelas Gerências SAR consultadas;
 - b. Manifestação de tempestividade/urgência para atendimento às SARPs conforme percepção das Gerências SAR consultadas;
 - c. Observação quanto ao prazo esperado pela ICAO para atendimento às SARPs (tido como desejável para a SAR);
- 3) Preencher o sistema OLF conforme dados apresentados pelas Gerências SAR na tabela de SARPs apresentada pela CINTERA;
- 4) Elaborar proposta de resposta SAR (submetida via Despacho GTNI) para notificação das diferenças.
- 5) Se houver notificação de “significant differences”, deve-se incluir na resposta SAR a demanda para que a ASINT processe a revisão do Aeronautical Publication Information – AIP para inclusão das diferenças.

Nos casos em que será necessário processo normativo para atendimento às SARPs, deve-se solicitar a CNORMA que a CINTERA seja notificada quando da conclusão do processo normativo, a fim de revisar/remover as diferenças declaradas no sistema OLF.

Concluída esta etapa, deve-se tramitar o processo para a SAR. (Ir para a atividade 06. Tramitar proposta de resposta para a SAR.)

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: OLF, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa “06. Tramitar proposta de resposta para a SAR”.

06. Tramitar proposta de resposta para a SAR

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtni.

DETALHAMENTO: Após elaborar uma recomendação de resposta SAR para a proposta ou adoção de Emenda/Anexo da ICAO, deve-se tramitar o processo para a SAR e fechá-lo na GTNI.

Aqui se conclui o procedimento de trabalho.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Desenvolver Acordo de Cooperação Técnica

Este processo visa descrever as etapas necessárias no desenvolvimento de acordo de aeronavegabilidade no âmbito da SAR.

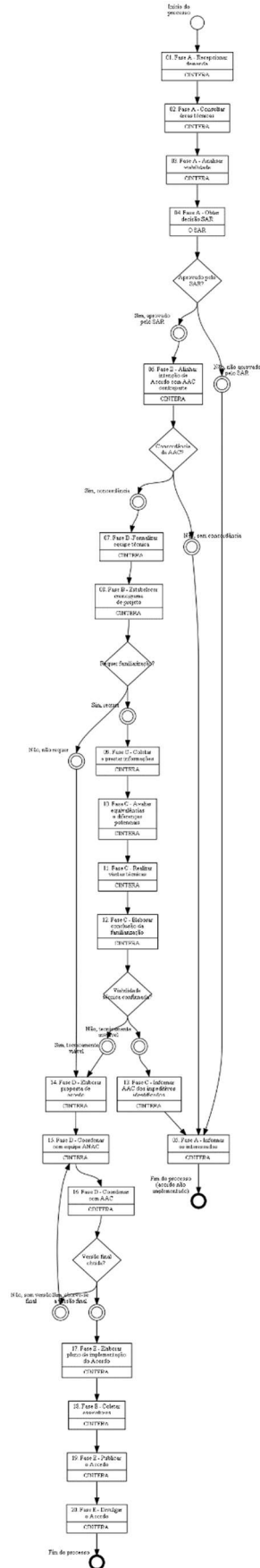
O processo contém, ao todo, 20 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Início do processo", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Manifestação inicial do demandante'.

O processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Fim do processo (acordo não implementado).
- b) Fim do processo.

A área envolvida na execução deste processo é a CINTERA. Já o grupo envolvido na execução deste processo é: O SAR.

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



01. Fase A - Recepcionar demanda

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: A Fase A (Análise de viabilidade do Acordo pretendido) é composta pelas etapas de 01 a 05, e tem como objetivos: capturar a demanda pela necessidade do Acordo; avaliar a pertinência e viabilidade de implementação; e emitir recomendação da CINTERA/GTNI à SAR.

Objetivo desta atividade: Coletar as informações iniciais que motivam a proposta de Acordo, identificando os problemas ou oportunidades relacionadas.

A demanda pode chegar à GTNI a partir da SAR, de setores internos à SAR, outros setores da ANAC, entidades reguladas (nacionais ou estrangeiras), ou autoridades de aviação civil estrangeiras. Quando o demandante inicial é externo à ANAC, é desejável que a demanda seja apresentada formalmente protocolando pedido na ANAC. Ainda, quando a demanda é interna, caso não chegue à GTNI formalizada, deve-se atentar para a abertura de processo no SEI nesta etapa inicial.

Quando receber a demanda, o analista CINTERA/GTNI deve entrevistar os demandantes para coletar as informações relevantes à análise de viabilidade do Acordo pretendido. A entrevista com o demandante pode ser realizada através de troca de mensagens, telefonema, teleconferência, reunião presencial, ou outra forma. As informações coletadas devem refletir o ponto de vista dos demandantes. Através das entrevistas devem ser identificados:

- a. Demandantes: Nome, organização, nacionalidade da organização, tipo de organização.
- b. Proposta inicial de Acordo: Geralmente a pessoa que solicita o desenvolvimento do Acordo já tem uma solução a propor. Essa solução não é necessariamente a mais adequada dentro dos objetivos globais da ANAC, contudo é possivelmente a solução vista como mais simples e eficaz para solucionar os problemas experienciados pelo demandante do Acordo (do ponto de vista deste). Na proposta inicial de Acordo deve ser possível identificar, no mínimo: o Estado contraparte do Acordo; o tipo de Acordo e o escopo contemplado.
- c. Problemas conhecidos: Deve-se obter um relato dos problemas conhecidos, vivenciados, e/ou antecipados pelo demandante do Acordo, os quais pretende-se solucionar.
- d. Benefícios esperados: Representam as expectativas dos demandantes sobre os ganhos/soluções provenientes do Acordo.
- e. Alternativas de soluções: Deve-se questionar os demandantes sobre outras alternativas consideradas para solucionar os problemas e/ou obter os benefícios que se pretende endereçar através do Acordo proposto.

f. Situação concreta: É necessário verificar junto aos demandantes se há uma situação concreta em andamento a qual pretende-se endereçar via Acordo. (Em caso positivo, posteriormente devem ser avaliadas soluções alternativas devido ao longo tempo de processo requerido para a celebração de um Acordo).

g. Outras considerações apresentadas pelos demandantes: Verificar se há outros aspectos relevantes relatados pelo demandante que não tenham sido contemplados nos tópicos anteriores.

Após coletadas as informações na entrevista com o demandante, o analista GTNI deve buscar identificar as pessoas potencialmente impactadas nos assuntos envolvidos no Acordo proposto. Deve-se registrar as informações do Acordo conforme a descrição abaixo:

h. Setores internos à ANAC potencialmente impactados: Identificar setores da ANAC que possam ter relação com o Acordo proposto, inclusive fora da SAR. Se houver, destacar também outros órgãos do Governo Brasileiro que possam ter papel no Acordo proposto. Esta avaliação depende no tipo (nível) de Acordo proposto e do seu escopo, que pode incluir competências que extrapolam aquelas delegadas à SAR.

i. Tipos de entidades reguladas nacionais potencialmente impactadas: Identificar os tipos de entidades reguladas ANAC que seriam impactadas pelo escopo do Acordo proposto. (ex: organizações de produção; detentores/requerentes de CT; detentores/requerentes de CST; linhas aéreas; organizações de manutenção; etc.)

j. Órgãos de governo estrangeiros potencialmente impactados: Identificar os órgãos de governo do Estado contraparte que precisarão ser abordados para negociação do Acordo proposto. Se for do conhecimento do analista GTNI, identificar também os setores específicos dentro do órgão de governo estrangeiro (ex: Flight Standards Office; Aircraft Certification Branch; etc.)

k. Tipos de entidades reguladas estrangeiras potencialmente impactadas: Identificar os tipos de entidades reguladas ANAC (e AAC estrangeira) que seriam impactadas pelo escopo do Acordo proposto. (ex: organizações de produção; detentores/requerentes de CT; detentores/requerentes de CST; linhas aéreas; organizações de manutenção; etc.)

l. Outras pessoas e entidades da sociedade brasileira potencialmente impactados: Identificar, se houver outros tipos de pessoas/entidades da sociedade brasileira que possam ser impactadas pelo Acordo proposto.

Entregas desta atividade: Registros de contato inicial dos demandantes (ex: e-mail, ata de reunião); Registro das informações coletadas nos itens "a" ao "l" (1 para cada demandante identificado/entrevistado).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Fase A - Consultar áreas técnicas".

02. Fase A - Consultar áreas técnicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Obter as opiniões técnicas das pessoas competentes pelas atividades/assuntos envolvidos no escopo do Acordo proposto.

A partir das informações coletadas na etapa “Fase A - Recepção da demanda” o analista CINTERA/GTNI deve consultar as áreas técnicas da ANAC potencialmente impactadas pelo Acordo proposto. Inicialmente, devem ser consultados os setores internos à SAR. (Na hipótese de haver aprovação da proposta pela SAR, posteriormente deve-se repetir esta etapa de consultas, agora com as demais áreas da ANAC impactadas.)

As consultas devem ser feitas diretamente com os gestores das áreas técnicas e podem ocorrer através de mensagens de e-mail, telefonemas, reuniões ou formalmente via despacho de processo SEII! (o analista CINTERA/GTNI deve buscar sempre os meios mais práticos e eficientes para a obtenção e registro das informações). Independente da forma, após a consulta, deve-se registrar por escrito a opinião da área técnica bem como a manifestação de ciência/concordância do gestor.

Para a consulta, os registros das informações coletadas na atividade anterior devem ser apresentados para avaliação dos gestores técnicos consultados, que deve emitir sua opinião, minimamente, em relação a:

- a. Problemas/oportunidades apontadas pelos demandantes: Os gestores consultados devem confirmar (ou questionar) os aspectos apontados pelos demandantes, bem como complementar com aspectos adicionais sob o ponto de vista de sua área técnica.
- b. Alternativas de ação: Os gestores devem indicar (se houver) alternativas de soluções aos problemas apontados que envolvam sua área de competência.
- c. Pontos de atenção sobre o Acordo proposto: Os gestores consultados devem manifestar-se sobre aspectos que conheçam que possam ser críticos para a implementação do Acordo proposto, tais quais: capacidade técnica da AAC estrangeira; incompatibilidade (ou grandes diferenças) entre os sistemas normativos (ANAC x AAC); complexidade de implementação do Acordo proposto; limitações de recursos (financeiros e humanos) de seu setor.
- d. Outras considerações: O gestor deve ser questionado se há outros aspectos importantes não contemplados nos itens acima.

Não há documento/formulário padronizado a ser utilizado nessa consulta, contudo, o analista CINTERA/GTNI deve instruir os gestores consultados a cobrir em sua manifestação/resposta os aspectos elencados acima. Alternativamente, na hipótese de consulta por telefone ou reunião, o analista pode capturar por escrito as informações pertinentes e posteriormente solicitar apenas a concordância do gestor consultado sobre o registro.

Nota: quando a demanda vem diretamente de uma área técnica da SAR não há necessidade de realizar a consulta nesta área (a menos que a demanda tenha sido apresentada por um servidor sem o consentimento/aprovação do gestor da área).

Entregas desta atividade: Documentos que registrem as opiniões/manifestações dos gestores técnicos consultados. (ex: ata de reunião; mensagem de e-mail; parecer SEI; etc.)

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Fase A - Analisar viabilidade".

03. Fase A - Analisar viabilidade

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Elaborar uma recomendação para a SAR sobre o Acordo proposto, através de uma análise técnica sob o ponto de vista de agente regulador com base nas informações coletadas junto aos demandantes e áreas técnicas envolvidas. Propor o formato adequado de Acordo para a situação (MoU, IP, MP, etc).

Após coletadas as informações pertinentes e consultados os setores técnicos da ANAC, o analista CINTERA/GTNI deve gerar uma Nota Técnica com a análise do problema, organizando agora as informações sob o ponto de vista de agente regulador e considerando as diretrizes institucionais da ANAC, tais quais as competências legais, valores institucionais e objetivos estratégicos, abordando os aspectos descritos a seguir:

- a. Identificação (nome) do Acordo proposto: Nome que se pretende dar para identificar o Acordo.
- b. Sumário executivo: Resumo do tema, destacando as motivações para o Acordo, eventuais impedimentos ou problemas, possíveis benefícios/ganhos, pontos de atenção, e recomendação CINTERA/GTNI.
- c. Demandantes iniciais: Identificar o tipo de entidades/pessoas que manifestaram interesse no Acordo inicialmente.
- d. Problemas relacionados à demanda: A partir dos problemas relatados pelos demandantes e pelos gestores SAR, o analista GTNI deve expandir as considerações sob a ótica do regulador e avaliar, minimamente, os seguintes aspectos: existência de riscos à segurança da aviação civil; existência de fragilidades legais/normativas; existência de barreiras técnicas; existência de barreiras burocráticas; aspectos de mercado (restrições/bloqueios, baixa competitividade, desestímulo ao desenvolvimento). Os problemas descritos devem estar relacionados, tanto quanto possível, às competências ANAC.
- e. Potenciais benefícios do Acordo proposto: A partir dos relatos dos demandantes, opiniões dos gestores SAR, e dos problemas identificados pelo analista GTNI, devem ser explorados sob a ótica do agente regulador, os potenciais benefícios advindos do Acordo proposto, contemplando-se, minimamente, os aspectos: melhorias à segurança da aviação civil; construção de amparo legal/normativo; desburocratização; ganhos de eficiência (para ANAC e para regulados); redução de custos (para ANAC e para regulados); vantagens de mercado (aumento da competitividade, abertura de mercados, fomento ao desenvolvimento). Deve-se destacar os benefícios para os diferentes tipos de entidades envolvidas (sociedade brasileira, ANAC, AAC estrangeira, regulado nacional, regulado

estrangeiro, outros). Os benefícios almejados para o Acordo devem refletir os valores da ANAC e seus objetivos estratégicos.

f. Viabilidade legal/normativa para o Acordo proposto: O analista CINTERA/GTNI deve realizar uma análise quanto à possibilidade legal e normativa para a ANAC celebrar o Acordo proposto. Essa análise deve levar em conta as leis que regem a atuação da Agência, bem como os regulamentos e normativos internos que endereçam os assuntos contidos no escopo do Acordo pretendido e apontar eventuais impedimentos ou incompatibilidades. Ainda, é necessário que o analista CINTERA/GTNI destaque os níveis de competência internos à ANAC (e externos, se houver) envolvidos no escopo pretendido para o Acordo. Como exemplos: trata-se de um Acordo entre Estados (BASA); trata-se de um Memorando de Entendimento a ser aprovado/assinado pela Diretoria; limita-se à procedimentos de trabalho dentro das competências da SAR; envolve competências de áreas distintas da ANAC; é antecipado algum tipo de especificidade/conflito com regulamentos que deverá requerer decisão da Diretoria, etc.

g. Viabilidade técnica do Acordo pretendido: Deve-se realizar uma análise com base nas consultas às áreas técnicas da ANAC, objetivando concluir pela possibilidade técnica (ou não) da construção do Acordo pretendido. Aqui o analista CINTERA/GTNI deve destacar pontos de atenção/preocupações levantadas pelas áreas técnicas, tais quais: compatibilidade e/ou diferenças entre sistemas normativos ANAC x AAC; capacidade técnica AAC; problemas/preocupações sobre segurança operacional conhecidos da AAC; outros.

h. Descrição do modelo de Acordo proposto: O analista CINTERA/GTNI deve descrever o modelo de Acordo que se pretende utilizar, fazendo considerações sobre: escopo e limitações; principais procedimentos a se desenvolver; harmonização internacional; similaridades com outros Acordos ANAC; novidades/especificidades/diferenças com relação à outros modelos utilizados; necessidade de interface com outros Órgãos ANAC.

i. Pessoas impactadas: Identificar todas as pessoas/entidades envolvidas na operacionalização do Acordo (áreas envolvidas internas à SAR, outros Órgãos ANAC, entidades reguladas, outras). Ainda, descrever qual a relação de cada entidade com o Acordo (responsabilidades e competências).

j. Potencial ônus resultante do Acordo proposto: Destacar desdobramentos do Acordo que possam gerar algum tipo de ônus para as pessoas/entidades envolvidas. Tais quais: novos procedimentos de trabalho; transferência de cargas de trabalho (entre ANAC x AAC; entre setores internos ANAC; etc.); custos financeiros (regulados nacionais); obrigações aos gestores; outros. O objetivo de identificar o ônus gerado pelo Acordo é possibilitar uma avaliação de custo x benefício da proposta.

k. Estimativa de custos de implantação do Acordo proposto: Descrever os custos previstos para o desenvolvimento do Acordo até sua entrada em vigor e operacionalização. Como esse tipo de projeto pode variar significativamente em termos de tempo e interações com a AAC estrangeira, não pretende-se, nesse momento, detalhar e quantificar os custos, mas apenas identificar os aspectos mais relevantes que demandarão recursos da ANAC, tais quais: composição de equipe e quantitativo de servidores envolvidos (se possível, descrever o nível de envolvimento de cada área representada no projeto); estimativa de viagens e

reuniões presenciais (considerando servidores necessários em cada etapa); estimativa de tempo de execução do projeto (não é necessário detalhar cronograma de trabalho, visto que essa ação ocorrerá em conjunto com a AAC estrangeira); necessidade de eventos de divulgação e capacitação do Acordo; necessidade de revisões de ISs, MPRs, Formulários, outros documentos ANAC; outros aspectos geradores de custo.

l. Estimativa de custos de manutenção do Acordo pretendido: Descrever estimativa de volume de trabalho, recursos humanos e financeiros demandados pelas atividades previstas no Acordo a serem executadas rotineiramente pelas áreas técnicas impactadas.

m. Expectativa de custo x benefício: Dispor sobre os recursos necessários para construir e manter o Acordo proposto em face aos benefícios advindos dele. Cabe ressaltar que, apesar dos Acordos buscarem a melhoria de uso dos recursos das AAC, considerando as atribuições da ANAC frente à sociedade brasileira, por vezes os Acordos propostos resultaram em custos à ANAC traduzidos em benefícios à entidades do setor de aviação civil brasileiro. É importante que o analista CINTERA/GTNI faça essas considerações relativas às pessoas/entidades beneficiadas e as que custeiam o Acordo. Destacar que a conclusão sobre essa análise nem sempre é tão clara, e não compete ao analista CINTERA/GTNI, mas sim à SAR e à Diretoria Colegiada ANAC em última instância. A função da CINTERA/GTNI nesse tópico é prover as informações relevantes para a tomada de decisão, podendo também apresentar recomendação.

n. Alternativas de ação: Caso existam alternativas de ações para endereçar os problemas identificados, diferentes do Acordo proposto, deve-se discorrer sobre as possibilidades para que sejam conhecidas e consideradas pelos tomadores de decisão.

o. Recomendação GTNI: O analista CINTERA/GTNI deve elaborar uma conclusão sobre o tema, recomendando uma ação para a SAR sobre continuidade ou não do projeto.

Tendo realizado a avaliação da demanda e viabilidade de realização do Acordo, o analista CINTERA/GTNI deve também fazer constar na Nota Técnica uma consideração sobre o tipo adequado de Acordo, podendo ser, entre outros:

- a. Bilateral Aviation Safety Agreement (BASA):
- b. Memorandum of Understanding (MoU):
- c. Implementation Procedures (IP):
- d. Working Arrangement (WA):
- e. Management Plan (MP):
- f. Special Arrangement (SA):

Entregas desta atividade: Nota Técnica – Análise de Viabilidade de Acordo de Cooperação Técnica; Proposta de Despacho GTNI à SAR (no Despacho deve-se oferecer suporte à SAR para realização de uma reunião para exposição do tema e discussão com os envolvidos).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Fase A - Obter decisão SAR".

04. Fase A - Obter decisão SAR

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O SAR.
DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Obter a decisão da Superintendência de Aeronavegabilidade sobre a continuidade ou não do desenvolvimento do Acordo proposto. Tendo recebido a análise realizada pela CINTERA/GTNI, cabe ao Superintendente de Aeronavegabilidade tomar uma decisão sobre a continuidade ou não do desenvolvimento do Acordo proposto. Conforme achar necessário, o SAR irá solicitar reunião para exposição e discussão do tema. O analista GTNI dará o suporte necessário para a reunião, convidando as partes internas à SAR interessadas que possam contribuir, fazendo a exposição da proposta de Acordo, e responsabilizando-se pela elaboração da Ata de reunião. Nota: Há Acordos onde a autoridade competente é uma Gerência subordinada à SAR. Nesses casos não é necessário acionar a SAR para deliberar, mas sim a Gerência competente sobre o tema do Acordo. Entregas desta atividade: Pauta e convite da Reunião (se houver). Ata de reunião (ou outro documento) com decisão SAR.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Aprovado pelo SAR?" seja "sim, aprovado pelo SAR", deve-se seguir para a etapa "06. Fase B - Alinhar intenção de Acordo com AAC contraparte". Caso a resposta seja "não, não aprovado pelo SAR", deve-se seguir para a etapa "05. Fase A - Informar os interessados".

05. Fase A - Informar os interessados
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.
DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Dar resposta aos interessados e a todos os setores envolvidos no Acordo quanto à viabilidade, ou não, da proposta. Após emitida a decisão da SAR quanto ao desenvolvimento, ou não, do Acordo pretendido, o analista CINTERA/GTNI deverá informar o demandante e demais envolvidos sobre a decisão. Quando o Acordo envolver necessidade de posicionamento/decisão da Diretoria ANAC é necessário informar a ASINT sobre o início do projeto (exemplo: um MoU). Ainda, quando o Acordo extrapolar as competências da SAR pode ser necessário informar e envolver outras Superintendências, notadamente a SPO. Em todos os casos é desejável informar a ASINT para conhecimento e eventual participação no processo. Na hipótese de não haver continuidade do projeto, deve-se apresentar com clareza os impedimentos observados, e expor ao demandante alternativas de solução aos problemas identificados, se houver. Para os projetos aprovados pela SAR, deve-se informar que a CINTERA iniciará tratativas com a AAC contraparte para desenvolver o Acordo pretendido. Entregas desta atividade: Documento que registre a resposta CINTERA ao demandante e demais interessados (ex: mensagem de e-mail, ata de reunião).
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

06. Fase B - Alinhar intenção de Acordo com AAC contraparte

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: A Fase B (Formalização e planejamento) é composta pelas etapas de 06 a 08, e tem por objetivos: obter posicionamento da AAC contraparte no Acordo pretendido; definir as responsabilidades de cada área competente da ANAC envolvida no processo e as pessoas designadas; estabelecer um planejamento para o projeto, de comum acordo com a Autoridade de Aviação Civil (AAC) contraparte do Acordo pretendido.

Objetivo desta atividade: Obter posicionamento da AAC contraparte em desenvolver o Acordo.

O analista CINTERA/GTNI deverá contatar a AAC contraparte para proposição do Acordo pretendido.

Deve-se avaliar a pertinência (e viabilidade) de realização de uma reunião para apresentação da proposta, bem como avaliar a necessidade da participação da SAR ou de outros gestores na reunião. Essa avaliação deve levar em conta a existência de relação entre a SAR e a AAC, existência de Acordos já implementados, existência de pontos focais determinados e contatos profissionais de interessados em ambos os lados. O analista CINTERA/GTNI deve dar o apoio necessário para a realização da reunião.

A conversação com a Autoridade contraparte sobre a proposta de Acordo pode ocorrer por mensagens de e-mail, tele/videoconferências, ou reuniões presenciais. É importante que o analista CINTERA/GTNI capture e registre o posicionamento da AAC contraparte sobre a concordância (ou não) em desenvolver o Acordo.

Quando a AAC for também a demandante inicial do Acordo, essa etapa de alinhamento ocorre em sobreposição à etapa anterior (05. Fase - A - Informar os interessados).

Quando houver concordância da AAC em desenvolver o Acordo, o analista CINTERA/GTNI deve ser identificado como ponto focal para o projeto, e deve-se solicitar um contato/contraparte na AAC. Ainda nessa etapa, deve-se abrir junto à AAC a ação de elaboração de um cronograma para o projeto.

Entregas desta atividade: Documento que registre o contato da SAR, e o posicionamento da AAC contraparte. (mensagem de e-mail; ata de reunião; outro).

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Concordância da AAC?" seja "não, sem concordância", deve-se seguir para a etapa "05. Fase A - Informar os interessados". Caso a resposta seja "sim, concordância", deve-se seguir para a etapa "07. Fase B -Formalizar equipe técnica".

07. Fase B -Formalizar equipe técnica

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Compor equipe técnica interna ANAC a atuar no desenvolvimento do Acordo pretendido.

O analista CINTERA/GTNI deverá contatar os gestores dos setores potencialmente impactados pelo Acordo pretendido, conforme identificados/mapeados na Atividade 03 solicitando representantes técnicos/pontos focais para participação no desenvolvimento do Acordo.

Cada representante de área técnica será responsável por apontar problemas, propor soluções, e decidir quanto à viabilidade dos procedimentos propostos para o Acordo do ponto de vista das competências de sua gerência.

Compete ao analista CINTERA/GTNI coordenar o projeto no âmbito da ANAC e atuar como interlocutor entre todos os envolvidos, inclusive a AAC.

É importante que o analista CINTERA/GTNI realize uma reunião inicial com toda a equipe técnica ANAC, objetivando apresentar o projeto e esclarecer as competências e papéis de cada um no mesmo.

Entregas desta atividade: Registro da reunião inicial.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Fase B - Estabelecer cronograma de projeto".

08. Fase B - Estabelecer cronograma de projeto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Estabelecer um cronograma de projeto, em conjunto com a AAC contraparte do Acordo.

O analista CINTERA/GTNI deverá elaborar uma proposta de cronograma para o projeto, levando em consideração (mas não limitado à) as etapas abaixo:

- a. Definição do escopo e objetivos do Acordo;
- b. Ações de familiarização técnica (se necessárias);
- c. Desenvolvimento e negociação do conteúdo e procedimentos do Acordo;
- d. Ações preparatórias para a implementação (se necessárias);
- e. Aprovação, assinaturas e publicação.

O detalhamento das etapas, bem como a duração do cronograma, deve levar em conta o nível hierárquico do Acordo proposto (se se trata de um Acordo entre Estados; MoU; Procedimento de Implementação; Plano de Gerenciamento; etc).

Antes de submeter a proposta de cronograma à AAC contraparte, o analista CINTERA/GTNI deve avaliar junto aos demais integrantes da equipe técnica ANAC a viabilidade das etapas e datas propostas.

Alternativamente, é possível que a AAC contraparte proponha um cronograma. Nesse caso, cabe ao analista CINTERA/GTNI discutir a viabilidade da proposta junto a equipe técnica ANAC e chegar ao consenso com a AAC.

Uma vez acordado o cronograma, o mesmo deve ser submetido para aprovação da autoridade competente dentro da ANAC e da AAC (autoridade que pode responder pelos recursos necessários para o cumprimento do cronograma).

Durante a elaboração do cronograma de projeto é desejável a realização de uma reunião com a AAC contraparte, objetivando alinhar expectativas quanto ao escopo/objetivos do Acordo pretendido e o cronograma de projeto. Não é necessário que toda a equipe técnica ANAC participe desta reunião de alinhamento com a AAC, mas é recomendado que haja mais de um participante ANAC.

Nota: Eventualmente as autoridades deparam-se com situações que forcem a postergação dos projetos de Acordos, nesses casos, por vezes é necessário revisar/alterar o cronograma de projeto, devendo-se, portanto, repetir essa etapa do MPR.

Entregas desta atividade: Cronograma de projeto aprovado.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Requer familiarização?" seja "não, não requer", deve-se seguir para a etapa "14. Fase D - Elaborar proposta de acordo". Caso a resposta seja "sim, requer", deve-se seguir para a etapa "09. Fase C - Coletar e prestar informações".

09. Fase C - Coletar e prestar informações

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: A Fase C (Familiarização com sistemas AAC) é composta pelas etapas de 09 a 13, e tem o objetivo de possibilitar à ANAC identificar as similaridades e diferenças relevantes entre a ANAC e a AAC Contraparte do Acordo pretendido. Essa familiarização é importante para delimitar as possibilidades de reconhecimento a serem incorporadas nos procedimentos do Acordo, bem como permitir a construção dos procedimentos necessários para cobrir as diferenças entre os sistemas legal e regulatório da ANAC e da AAC.

A etapa de familiarização com a AAC é necessária apenas para Acordos onde ainda não se conhece a AAC, ou onde se pretende abordar novos assuntos/temas até então não explorados pelo Acordo. Ainda, essa familiarização somente é necessária para a construção de Acordos que pretendem estabelecer procedimentos de trabalho e mecanismos de reconhecimento/aceitação de atividades desempenhadas pela AAC contraparte.

Como exemplo, é recomendado realizar a familiarização para novos Acordos de Implementação Técnica, revisões que ampliem o escopo do Acordo, ou revisões motivadas por mudanças no sistema regulatório da AAC (novos requisitos, mudanças organizacionais significativas, etc.). Contudo, não é necessário realizar a familiarização quando negociando Acordos de mais alto nível (que não estabeleçam, ainda, dispositivos de trabalho) tais quais Memorandos de Entendimento ou Acordos entre Estados.

A necessidade prática de realização da familiarização deve ser confirmada com as áreas técnicas envolvidas (grupo técnico ANAC), que podem dispensar a execução dessa etapa em função de seu conhecimento e experiência prévios com a AAC contraparte do Acordo. O nível de aprofundamento da familiarização deve levar em conta potenciais riscos para o

Acordo e para os reconhecimentos de aprovações da AAC, devendo-se evitar o aprofundamento em aspectos que não tenham impacto relevante para o escopo do Acordo.

Quando a situação não requer uma familiarização, deve-se seguir para a FASE D - Desenvolvimento do Acordo, começando pela atividade 14. Elaborar proposta de Acordo.

Objetivo desta atividade: Obter informações iniciais relevantes para a familiarização com o sistema legal e regulatório da AAC. Prover informações solicitadas pela AAC para sua familiarização com a ANAC.

A familiarização com a AAC deve abranger somente os aspectos relevantes para o escopo do Acordo pretendido. Quando se trata de uma AAC com a qual a ANAC não tenha ainda familiaridade, deve-se considerar uma familiarização mais abrangente, que inclua:

- a. Arcabouço legal da aviação civil do Estado;
- b. Competências da(s) AAC(s);
- c. Estrutura organizacional, instalações e recursos da AAC;
- d. Arcabouço regulatório;
- e. Macroprocessos/procedimentos relacionados às atividades escopo do Acordo;
- f. Capacidade técnica de engenharia e experiência em certificação de produto.

Quando o projeto for mais específico, como por exemplo uma revisão pontual de procedimento de um Acordo, ou a elaboração de um Management Plan, a familiarização pode ser feita somente sobre os aspectos novos, ainda não conhecidos pela ANAC, que serão endereçados no projeto.

Para a primeira etapa de familiarização (coleta de informações) é necessário que o analista CINTERA/GTNI consulte os integrantes do grupo técnico ANAC para identificar quais são as áreas de interesse a serem abordadas na familiarização. É competência dos integrantes do grupo selecionar os aspectos técnicos relevantes à sua área de atuação.

Após coordenar o conteúdo da familiarização com os integrantes do grupo técnico ANAC, o analista deve elaborar o questionário e solicitar o preenchimento para a AAC contraparte do Acordo.

A contrapartida desta etapa do projeto é igualmente prover as informações solicitadas pela AAC para sua familiarização com os sistemas ANAC. Nesse sentido, cabe ao analista CINTERA/GTNI coordenar as respostas junto aos integrantes do grupo técnico ANAC, cada um respondendo pelas questões afetas às atividades de sua área.

Entregas desta atividade: Se não houver necessidade de familiarização, documento (mensagem de e-mail ou outro) contendo anuência do grupo técnico ANAC sobre a dispensa dessa atividade. Se houver necessidade de familiarização, documento com respostas ao questionário proposto; documento de ciência do grupo técnico ANAC (e-mail); documento de encaminhamento do questionário à AAC. Se houver solicitação da AAC para familiarização, respostas ao questionário apresentado pela AAC (documento com as respostas, e mensagem de entrega à AAC).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "10. Fase C - Avaliar equivalências e diferenças potenciais".

10. Fase C - Avaliar equivalências e diferenças potenciais

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Identificar as similaridades e diferenças relevantes entre os sistemas ANAC x AAC, necessárias para a construção dos procedimentos de cooperação técnica objeto do Acordo pretendido.

A partir das respostas da AAC, o analista CINTERA/GTNI deve coordenar com os integrantes do grupo técnico ANAC a avaliação das informações e comparação com o sistema ANAC.

Em adição às informações prestadas pela AAC, a equipe ANAC deve considerar, tanto quanto possível, informações referentes ao atendimento das SARPs ICAO quando disponíveis no ambiente acessível à ANAC no site ICAO.

Cada integrante do grupo técnico ANAC deve fazer a avaliação das questões de sua área de competência e apresentar conclusão apontando a compatibilidade entre os requisitos e procedimentos ANAC x AAC, bem como eventuais diferenças significativas que possam acarretar restrições ou impedimentos para os reconhecimentos pretendidos para o Acordo de Cooperação Técnica.

Com base nos resultados das avaliações apresentados pelos integrantes da equipe técnica ANAC, o analista CINTERA/GTNI deve elaborar um relatório preliminar de compatibilidade entre sistemas ANAC x AAC, a ser aprovado por todos os integrantes da equipe.

Durante essa atividade, pode ser necessário solicitar informações adicionais e/ou esclarecimentos para a AAC. O analista CINTERA/GTNI deve dar o suporte necessário aos integrantes do grupo técnico ANAC para a obtenção das informações relevantes.

Entregas desta atividade: Nota Técnica relatório preliminar de compatibilidade entre sistemas ANAC x AAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "11. Fase C - Realizar visitas técnicas".

11. Fase C - Realizar visitas técnicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Possibilitar o aprofundamento da familiarização com os sistemas da AAC e exploração de questões de maior relevância/criticidade para o Acordo in situ.

Após a conclusão da avaliação de equivalências e diferenças, é desejável a realização de uma visita técnica às instalações da AAC com os propósitos de integração entre as equipes técnicas ANAC x AAC, aprofundamento da familiarização com os sistemas regulatório e operacional da AAC e esclarecimento de eventuais questões críticas observadas durante a avaliação da etapa anterior.

Para a realização a visita técnica ANAC nas instalações da AAC, é recomendada a elaboração de um roteiro, que pode ser desenvolvido a partir dos resultados da avaliação de equivalências e diferenças.

Após a realização da visita, os participantes devem elaborar um relatório descritivo, abordando os aspectos observados a partir do roteiro.

É desejável que a equipe que executará a visita seja composta pelo analista CINTERA/GTNI e por representantes técnicos das áreas mais envolvidas com o escopo do Acordo pretendido. Ainda, deve-se considerar a necessidade de participação também em função das questões de maior relevância/criticidade a serem abordadas durante a visita. A equipe técnica de realizará a visita deve ser composta, minimamente, pelo analista CINTERA/GTNI e um especialista/técnico.

Para a realização de viagens necessárias às visitas técnicas deve-se seguir os procedimentos aplicáveis conforme determinados pelo setor competente da ANAC.

De forma análoga à visita à AAC, a equipe técnica ANAC deve ter disponibilidade para receber representantes da AAC nas instalações da ANAC e prover as informações e esclarecimentos requisitados por eles durante sua visita técnica. O analista CINTERA/GTNI deve conduzir a visita da AAC na ANAC, coordenando a participação do pessoal ANAC necessário e provendo também todos os itens de suporte administrativo necessários para a visita.

Entregas desta atividade: Roteiro de visita técnica; Relatório descritivo pós-visita técnica.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "12. Fase C - Elaborar conclusão da familiarização".

12. Fase C - Elaborar conclusão da familiarização

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Construir parecer técnico da equipe ANAC sobre a equivalência entre os sistemas ANAC x AAC.

A partir das informações obtidas nas etapas 09, 10 e 11, a equipe ANAC deve emitir um parecer quanto ao nível de equivalência observado entre os sistemas ANAC x AAC, concluindo pela compatibilidade entre os sistemas ANAC-CAA e viabilidade técnica (ou não) de efetivação do Acordo. O parecer deve identificar:

- a. aspectos de incompatibilidade (se houver);
- b. eventuais necessidades de restrições ao Acordo de Cooperação Técnica;
- c. medidas de mitigação necessárias para ajustar o nível de segurança ao equivalente ANAC.

Esse parecer, já iniciado com a elaboração do Relatório preliminar descrito no item 10, deve ser feito pelo analista CINTERA/GTNI em conjunto com os demais integrantes da equipe técnica ANAC, sendo necessária a assinatura de todos os integrantes. A equipe deve

complementar o relatório a partir das informações obtidas nas visitas técnicas e apresentar conclusão quanto à compatibilidade entre os sistemas ANAC x AAC.

Entregas desta atividade: Nota Técnica conclusiva sobre a compatibilidade entre sistemas ANAC-CAA.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Viabilidade técnica confirmada?" seja "não, tecnicamente inviável", deve-se seguir para a etapa "13. Fase C - Informar AAC dos impeditivos identificados". Caso a resposta seja "sim, tecnicamente viável", deve-se seguir para a etapa "14. Fase D - Elaborar proposta de acordo".

13. Fase C - Informar AAC dos impeditivos identificados

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Alinhar expectativas junto à AAC quanto às possibilidades de escopo do Acordo e impeditivos que possam limitá-lo.

Caso o parecer da equipe técnica ANAC (etapa 12) aponte algum impeditivo/incompatibilidade entre os sistemas ANAC-CAA que resulte em limitações ao escopo inicialmente previsto para o Acordo, deve-se notificar a SAR (ou gerência técnica competente pela celebração do Acordo) para que esta possa rever a viabilidade do Acordo e renegociar o escopo com a AAC.

O analista CINTERA/GTNI deve dar suporte à SAR para avaliar a conclusão da familiarização AAC, organizando reuniões com as áreas técnicas envolvidas se necessário para discorrer sobre os impeditivos e alternativas de ação de revisão do escopo. Adicionalmente, deve dar o suporte necessário à SAR para realização de reunião ou elaboração de comunicação à AAC para apresentar a posição SAR sobre o Acordo.

Como resultado desta etapa, pode-se propor um novo escopo reduzido para o Acordo, na hipótese de ainda haver viabilidade e interesse. Caso contrário, deve-se avaliar a suspensão da atividade e postergação da celebração do Acordo, condicionada à solução dos impeditivos.

Entregas desta atividade: Comunicação à AAC com a posição SAR sobre a intenção de Acordo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Fase A - Informar os interessados".

14. Fase D - Elaborar proposta de acordo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: A Fase D (Desenvolvimento do Acordo) é composta pelas etapas 14 a 16, e tem por objetivos: desenvolver o conteúdo do Acordo; negociar termos com AAC; obter uma versão do Acordo satisfatória para ambas as partes.

Para que a versão final do Acordo seja satisfatória para a ANAC, deve-se realizar uma verificação de alcance aos objetivos e benefícios inicialmente elencados na etapa 1 deste procedimento. Além de contemplar o escopo almejado, deve-se considerar os aspectos de objetividade, eficiência e clareza dos procedimentos construídos, bem como o nível de

compatibilidade com procedimentos já existentes praticados pela SAR, ou a necessidade de adequação/construção de novos procedimentos de trabalho internos.

Objetivo desta atividade: Elaborar uma proposta inicial do Acordo para negociação com a AAC.

A apresentação da proposta inicial de Acordo pode ser feita tanto pela SAR quanto pela AAC contraparte. Na hipótese de a SAR assumir essa tarefa, o analista CINTERA/GTNI deverá elaborar um Acordo e alinhar com os demais integrantes da equipe técnica ANAC.

Para elaborar a proposta pode-se utilizar como base um Acordo já existente. Durante a elaboração da proposta deve-se considerar os seguintes aspectos:

- a. Clareza de linguagem;
- b. Objetividade e eficiência dos procedimentos;
- c. Harmonização com outros Acordos SAR;
- d. Compatibilidade/alinhamento com procedimentos internos SAR;
- e. Reciprocidade de reconhecimentos*;
- f. Escopo amplo*

(*Tanto quanto possível dentro das necessidades de aplicação concretas e resultados da familiarização com AAC.)

Sobre o idioma, na maioria dos casos o desejável é a utilização do idioma inglês para o Acordo. Não há entendimento de necessidade ou imposição legal para a realização dos Acordos pela ANAC em português. Quando requerido pela AAC contraparte, um Acordo pode ser traduzido para o idioma oficial do Estado e, nesse caso, é adequado elaborar também uma versão em português. A utilização do inglês como idioma dos Acordos é conveniente, visto que as pessoas que utilizam tais documentos (internas ou externas à ANAC) desempenham atividades de âmbito internacional e o idioma inglês não representa uma barreira. Ademais, a ausência de versões traduzidas em outros idiomas elimina potenciais situações de conflitos de interpretação.

Durante a elaboração da proposta de Acordo, deve-se ter clareza quanto às limitações de competências da área que será responsável pelo Acordo (MoU: Diretoria; IP: SAR; MP: Gerência Técnica). Idealmente, deve-se manter o conteúdo do Acordo limitado às competências da área da ANAC interessada, contudo, é possível que ocorram situações onde seja necessário extrapolar tais competências. Para esses casos, estas situações precisam ser mapeadas e registradas, a fim de que seja feita a consulta e aprovação necessárias pelo setor competente previamente à assinatura do Acordo.

Como exemplo, pode-se ter uma situação em que um Implementation Procedures – IP (competência da SAR) requeira uma disposição particular que difere pontualmente de algum RBAC. Nesse caso, é necessária uma consulta e aprovação da Diretoria ANAC sobre o tema.

Entregas desta atividade: Proposta Inicial de Acordo.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "15. Fase D - Coordenar com equipe ANAC".

15. Fase D - Coordenar com equipe ANAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Alinhar a proposta de Acordo conforme as necessidades/opiniões dos setores técnicos afetados.

O analista CINTERA/GTNI deve coordenar com a equipe ANAC a avaliação da proposta inicial para o Acordo, seja ela elaborada pela ANAC ou pela AAC. É desejável que essa coordenação se inicie com uma apresentação/exposição feita pelo analista CINTERA/GTNI à toda equipe, preferencialmente simultaneamente, para que os conceitos e objetivos envolvidos na proposta de Acordo possam ser discutidos e alinhados entre todos.

Cada integrante da equipe ANAC deve dar seu parecer e contribuições/sugestões para os assuntos afetos à sua área de competência.

Após coletar e compilar as contribuições, tendo obtido a concordância dos integrantes da equipe ANAC, o analista CINTERA deve submeter a proposta de Acordo à AAC.

Dependendo dos comentários e sugestões retornados pela AAC essa etapa do processo deve ser repetida, tantas vezes quanto necessário para se obter uma proposta final do Acordo que seja aceitável para todas as partes.

Entregas desta atividade: Proposta de Acordo revisada pela equipe ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "16. Fase D - Coordenar com AAC".

16. Fase D - Coordenar com AAC

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Alinhar a proposta de Acordo com a AAC para obter uma proposta final aceitável para ANAC e AAC.

Uma vez que o analista CINTERA/GTNI tenha coordenado internamente junto à equipe ANAC uma proposta de Acordo, deve-se submeter o documento para avaliação e comentários da AAC.

A coordenação e alinhamento da proposta de Acordo com a AAC pode envolver reuniões virtuais, ou mesmo presenciais, com a participação de um ou mais integrantes da equipe ANAC quando pertinente, tanto quanto possível.

Após receber sugestões, comentários e contribuições da AAC para a proposta de Acordo, o analista CINTERA/GTNI deve alinhar novamente com a equipe ANAC (etapa 15) e repetir o processo tantas vezes quanto necessário para a obtenção de uma proposta final de Acordo aceitável para ANAC e AAC.

Entregas desta atividade: Proposta de Acordo revisada pela AAC; ou Proposta final de Acordo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Versão final obtida?" seja "sim, obteve-se a versão final", deve-se seguir para a etapa "17. Fase E - Elaborar plano de implementação do Acordo". Caso a resposta seja "não, sem versão final", deve-se seguir para a etapa "15. Fase D - Coordenar com equipe ANAC".

17. Fase E - Elaborar plano de implementação do Acordo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: A Fase E (Processamento final e implementação) é composta pelas etapas 17 a 20, e tem por objetivo a finalização do Acordo e preparação para entrada em vigor e implementação.

Para que o Acordo seja efetivamente implementado deve-se garantir que, após assinado, o documento seja publicado e divulgado apropriadamente para os interessados e afetados pelo seu conteúdo.

Ainda, deve-se avaliar a necessidade de preparações dos setores internos à ANAC afetados pelo Acordo, tais como revisão de procedimentos internos de trabalho, elaboração de formulários e outros dispositivos acessórios, e treinamento/capacitação de pessoal.

Objetivo desta atividade: Identificar a necessidade de ações preparatórias para as áreas técnicas ANAC implementarem o Acordo.

Após obter uma proposta final de Acordo, deve-se avaliar a necessidade de ações preparatórias a serem realizadas pelas áreas técnicas afetadas pelo Acordo. Essas ações podem incluir a revisão de procedimentos de trabalho internos; elaboração de formulários e outros dispositivos acessórios; treinamento de pessoal sobre o Acordo; etc.

É importante que seja feito um planejamento sobre os prazos e responsáveis pela execução de todas as ações necessárias, objetivando garantir que elas terão sido concluídas antes da entrada em vigor do Acordo. Assim, deve-se levar em consideração esse tempo de preparo e adequação da ANAC antes de se definir a data desejada para a entrada em vigor do Acordo.

O analista CINTERA/GTNI deve conduzir esse processo, contudo, é necessária efetiva participação de todos os integrantes do grupo ANAC para garantir que as necessidades de todos os setores sejam consideradas pelo planejamento de implementação do Acordo.

Uma vez concluído o planejamento, será competência de cada área afetada implementar as ações identificadas dentro do prazo estabelecido. O resultado desta etapa deve ser um documento assinado por todos os integrantes da equipe ANAC.

Entregas desta atividade: Planejamento de ações preparatórias.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "18. Fase E - Coletar assinaturas".

18. Fase E - Coletar assinaturas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Obter as assinaturas das pessoas competentes pelo Acordo na ANAC e na AAC.

Uma vez definidas as ações necessárias para a efetiva implementação do Acordo dentro da ANAC, é possível definir uma data desejada para a entrada em vigor do mesmo. O analista CINTERA/GTNI deve coordenar com a AAC a data de efetividade que permita a preparação de ambas Autoridades para implementar o Acordo.

A coleta de assinaturas do Acordo pode ser feita de diversas formas, sendo preferencial a assinatura em reunião presencial das autoridades (quando possível). Alternativamente, pode-se coletar as assinaturas em documento físico encaminhado por correspondência, ou mesmo o uso de assinaturas eletrônicas.

Para a execução desta etapa, deve-se encaminhar o processo SEI com a proposta final de Acordo para o setor competente da ANAC. Na hipótese de o Acordo ser de competência da Diretoria da Agência, é importante coordenar essa etapa com as demais superintendências eventualmente afetadas pelo Acordo, bem como com a ASINT e a Assessoria do Diretor-Presidente. É recomendável que o analista CINTERA/GTNI realize reuniões com os envolvidos para apresentar a proposta e esclarecer eventuais dúvidas antes do encaminhamento formal do processo via SEI.

Eventualmente poderá ser necessário alterar alguma parte do Acordo em face das contribuições recebidas da ASINT ou da Assessoria do Diretor-Presidente. Nesse caso, deve-se repetir a etapa de Coordenação com a AAC (etapa 16) e verificar se a alteração não impacta nenhum aspecto do planejamento de implementação definido na etapa 17.

O analista CINTERA/GTNI deve manter o processo SEI aberto na GTNI mesmo após submeter a proposta de Acordo para a área competente, objetivando executar posteriormente as ações finais para conclusão do processo.

Depois de obtidas as assinaturas, deve-se incluir no processo SEI uma digitalização do documento final.

Entregas desta atividade: Acordo assinado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "19. Fase E - Publicar o Acordo".

19. Fase E - Publicar o Acordo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Publicar o Acordo de Cooperação Técnica assinado no site da ANAC para acesso do público geral.

O analista CINTERA/GTNI deve publicar o Acordo assinado na página da ANAC através da intranet SAR, módulo da GTNI, Acordos Internacionais. Após publicado, deve-se confirmar o acesso externo através da página ANAC.

Entregas desta atividade: Acordo de Cooperação Técnica acessível através do site ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "20. Fase E - Divulgar o Acordo".

20. Fase E - Divulgar o Acordo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CINTERA.

DETALHAMENTO: Objetivo desta atividade: Divulgar para o público interno ANAC e externo a celebração do novo Acordo de Cooperação Técnica.

Após a publicação do Acordo, o analista CINTERA/GTNI deve elaborar um despacho às áreas técnicas afetadas da ANAC, anexando o "Planejamento de ações preparatórias" elaborado na etapa 17 deste procedimento. O objetivo do despacho é dar ciência da publicação do Acordo e da necessidade das áreas técnicas certificarem-se de executar as ações preparatórias para a entrada em efetividade do Acordo.

Ainda, objetivando divulgação ampla, o analista CINTERA/GTNI deve elaborar notas de divulgação em português e inglês, a serem submetidas à ASCOM (através do ponto focal de comunicação da SAR) para publicação na intranet ANAC e site externo.

Uma vez verificada a publicação das notas nos sites, o analista CINTERA/GTNI deve anexá-las ao processo SEI e concluir o processo.

Entregas desta atividade: Despacho; Notas de divulgação sobre o Acordo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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