



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/ANAC-507-R00

**VERIFICAÇÃO DE ANTECEDENTES SOCIAIS E CRIMINAIS
PARA ACESSO ÀS ÁREAS CONTROLADAS (AC) E ÀS ÁREAS
RESTRITAS DE SEGURANÇA (ARS)**

08/2023

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	Não Publicado	31/08/2023	ANAC	Versão Original

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. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 3.2) Competências, pág. 9.
 - 3.3) Sistemas, pág. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Verificar Vedações de Acesso Às Áreas de Segurança, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 16.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Coordenadoria de Suporte à Gestão Estratégica e da Informação

a) Verificar Vedações de Acesso Às Áreas de Segurança

2) Gerência de AVSEC e Facilitação

a) Verificar Vedações de Acesso Às Áreas de Segurança

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade do presente manual é descrever os procedimentos e critérios para a verificação de antecedentes sociais e criminais de servidores que possuem permissão de acesso desacompanhado às Áreas Controladas (AC) e às Áreas Restritas de Segurança (ARS), em atuação coordenada com a Polícia Federal.

O MPR estabelece, no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, o seguinte processo de trabalho:

- a) Verificar Vedações de Acesso Às Áreas de Segurança.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

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 Suporte à Gestão Estratégica e da Informação - COGEI	Área responsável pelo suporte e gestão estratégica e da informação da SGP.
Gerência de AVSEC e Facilitação - GSEF	Área Organizacional da SIA responsável pelo estabelecimento dos padrões e avaliação da situação da segurança da aviação civil contra atos ilícitos em aeroportos, centros de instrução e operadores aéreos, assim como os padrões relativos à facilitação do transporte aéreo.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Diretor-Presidente da Agência Nacional de Aviação Civil aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

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

2. DEFINIÇÕES

Este MPR não possui definições.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

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

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

3.1 ARTEFATOS

Nome	Descrição
Manual do SEI	Este documento possui a relação de links de diversos manuais disponibilizados no sítio Software Público Brasileiro do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão contendo entre outros procedimentos, os técnicos e operacionais a serem executados no SEI para realização das atividades de gestão dos documentos eletrônicos produzidos e recebidos pela ANAC, desde a sua produção até a destinação final.

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
Consolida dados de forma minuciosa para posterior análise e produção de informação confiável.	COGEI
Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.	COGEI

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&sigla_sistema=SEI
Sistema Santos Dumont	Sistema institucional da ANAC	https://santosdumont.anac.gov.br/menu/f?p=101:2:15326250532463::::

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

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

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

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

5. PROCEDIMENTOS

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

5.1 Verificar Vedações de Acesso Às Áreas de Segurança

O processo contém as atividades necessárias para levantamento de nada consta dos servidores da ANAC que podem acessar as áreas de segurança de aeroportos.

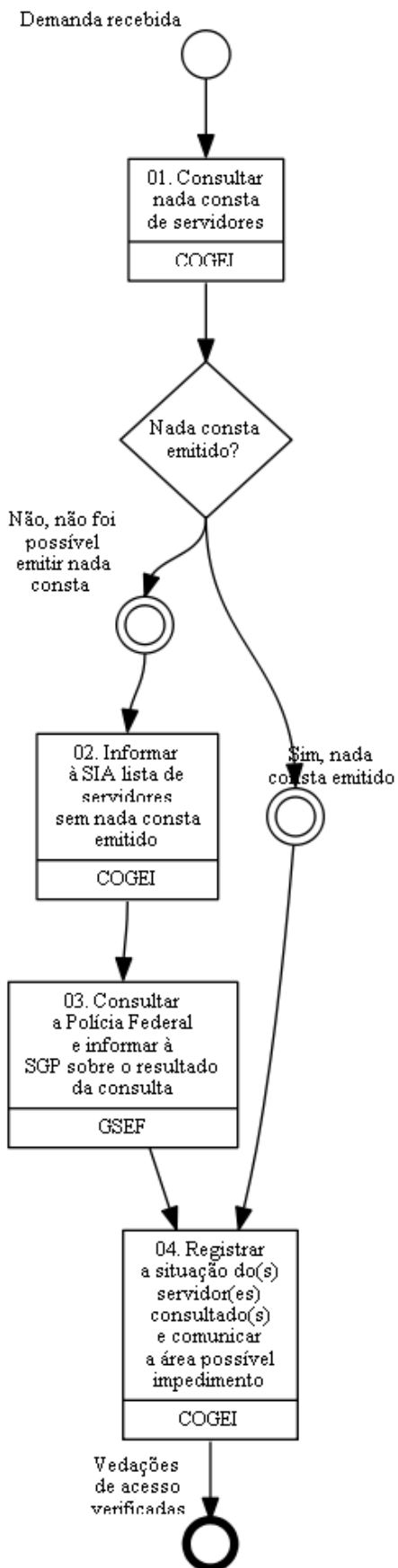
O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Vedações de acesso verificadas.

As áreas envolvidas na execução deste processo são: COGEI, GSEF.

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) Consolida dados de forma minuciosa para posterior análise e produção de informação confiável.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual 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. Consultar nada consta de servidores

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COGEI.

DETALHAMENTO: O servidor da COGEI/GTAS/SGP responsável pelo levantamento de nada consta deve obter informações, de forma eletrônica, junto à Polícia Federal e ao Tribunal Regional Federal correspondente à localização do servidor (primeira instância) para verificar a situação do servidor da ANAC a ser consultado. O resultado dessa consulta deve ser consolidado em sistema próprio disponível na plataforma Santos Dumont (<https://santosdumont.anac.gov.br>).

COMPETÊNCIAS:

- Consolida dados de forma minuciosa para posterior análise e produção de informação confiável.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Sistema Santos Dumont.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Nada consta emitido?" seja "não, não foi possível emitir nada consta", deve-se seguir para a etapa "02. Informar à SIA lista de servidores sem nada consta emitido". Caso a resposta seja "sim, nada consta emitido", deve-se seguir para a etapa "04. Registrar a situação do(s) servidor(es) consultado(s) e comunicar a área possível impedimento".

02. Informar à SIA lista de servidores sem nada consta emitido

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COGEI.

DETALHAMENTO: O servidor da COGEI/GTAS/SGP responsável pelo levantamento de nada consta deve informar à GSEF/SIA a lista de servidores que não puderam ter seu nada consta emitido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Consultar a Polícia Federal e informar à SGP sobre o resultado da consulta".

03. Consultar a Polícia Federal e informar à SGP sobre o resultado da consulta

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GSEF.

DETALHAMENTO: O servidor da GSEF/SIA responsável pelo contato com a Polícia Federal para verificação de nada consta deve verificar situação dos servidores listados pela COGEI/GTAS/SGP e informar a esta coordenadoria o resultado recebido.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Registrar a situação do(s) servidor(es) consultado(s) e comunicar a área possível impedimento".

04. Registrar a situação do(s) servidor(es) consultado(s) e comunicar a área possível impedimento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COGEI.

DETALHAMENTO: O servidor da COGEI/GTAS/SGP responsável pelo levantamento de nada consta deve registrar o resultado da consulta no sistema SEI (processo tipo: "Aeródromos:

Controle de Qualidade AVSEC") e comunicar à UDVD de exercício do servidor, incluindo possíveis impedimentos.
COMPETÊNCIAS: - Usa ferramenta do SEI, com precisão, agilidade e correção, de acordo com o manual de utilização do SEI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual do SEI.
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 ANAC deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.