



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SFI-101-R02

PROCEDIMENTOS PARA APURAÇÃO DE DENÚNCIAS DE ILÍCITO NO ÂMBITO DA GTFI

07/2024

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	PORTARIA Nº 1.390, DE 2 DE MAIO DE 2018	Não informado	SFI	Versão Original
R01	PORTARIA Nº 5.962, DE 21 DE SETEMBRO DE 2021	Não informado	SFI	1) Processo 'Distribuir Processos de Apuração de Denúncias' modificado.
R02	Não Publicado	29/07/2024	SFI	1) Processo 'Distribuir Processos de Apuração de Denúncias' removido. 2) Processo 'Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI' inserido.

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Expressão, pág. 8.
 - 2.2) Sigla, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 9.
 - 3.1) Artefatos, pág. 9.
 - 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) Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI, pág. 13.
- 6) Disposições Finais, pág. 22.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) COPLAN - Coordenação

- 1) Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI

b) GTFI - Apoio Administrativo

- 1) Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI

c) SFI - Servidor Designado

- 1) Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade deste Manual de Procedimentos (MPR) é subsidiar os agentes da ANAC que atuam na apuração de denúncias de ilícitos, de forma a orientá-los e padronizar os procedimentos a serem seguidos no tratamento das denúncias que necessitem de atuação da Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal (SFI).

Desta forma, espera-se que com os procedimentos e regulamentos aqui expostos seja possível uma atuação prática, ágil e eficiente dos responsáveis pela análise processual, constituindo-se como fonte de pesquisa e orientação.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal - SFI, o seguinte processo de trabalho:

a) Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SFI-101-R01, aprovado na data de 21 de setembro 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:

Grupo Organizacional	Descrição
COPLAN - Coordenação	Grupo responsável pela gestão das demandas afetas à COPLAN/GTFI.
GTFI - Apoio Administrativo	Grupo de Apoio Administrativo da GTFI.
SFI - Servidor Designado	Servidor designado para atividades da GTFI/GEOP/SFI.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Inteligência e Ação Fiscal 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
Ação Fiscal	É o processo de fiscalização para reprimir atos ilícitos no que concerne às competências da ANAC
Servidor Dedicado	Servidor lotado em NURAC, mas em exercício na GTFI dedicado para atender processos de apuração de ilícito.

2.2 Sigla

Definição	Significado
COAFI	Coordenadoria de Execução da Ação Fiscal pertencente à estrutura da GTFI/GEOP
COPLAN	Coordenadoria de Planejamento da Ação Fiscal, pertencente à estrutura da GTFI/GEOP.
GEOP	Gerência de Operações
GTFI	Gerência Técnica de Execução da Ação Fiscal
NURAC	Núcleo Regional de Aviação Civil da ANAC.
SFI	Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal
UDVD	Unidade Diretamente Vinculada à Diretoria

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
SFI - GTFI - Banco de Respostas Padrão do Núcleo de Denúncias	Este artefato contém modelos de respostas para algumas situações, além de lista de helipontos e aeródromos, públicos e privados, com seus respectivos códigos OACI, entre outras informações. Recomenda-se a utilização dos modelos dessa base, editando as informações que forem necessárias, para envio no canal de recebimento da denúncia.
SFI - GTFI - Modelos de Documentos para Processos de Apuração de Ilícitos	O artefato SFI – GTFI – Modelos de Documentos para Processos de Apuração de Ilícitos contém modelos de documentos, como pareceres, despachos, ofícios e outros, para suporte ao servidor na condução das etapas de analisar denúncia, emitir e avaliar pareceres, diligências cabíveis e definir encaminhamentos.
SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia	Este artefato elenca os critérios ou elementos mínimos para que uma denúncia seja considerada admissível. Para verificar a admissibilidade de denúncias no âmbito da SFI, o responsável por essa análise deve avaliar se as informações recebidas e indícios de infração são suficientes para instauração da apuração.
SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia	Guia com instruções de uso do sistema GRC, nos fluxos relacionados ao Cadastro e Apuração de Denúncia.

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
Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI.	COPLAN - Coordenação
Avalia denúncia para identificar competência da SFI.	GTFI - Apoio Administrativo
Elabora parecer, com objetividade e imparcialidade, utilizando conhecimentos técnicos específicos.	SFI - Servidor Designado

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
Citsmart	Sistema que possibilita o trâmite e o tratamento das manifestações de usuários registradas no Fale com a ANAC	https://intranet.anac.gov.br/links-da-home/sistemas/sistema-de-atendimento-seam
DCERTA	Simulador Decolagem Certa (DCERTA) tem a finalidade de verificar a regularidade de certificados e licenças de aeronaves, tripulações técnicas e aeródromo de destino, antes da apresentação do plano de voo na sala AIS, viabilizando assim, o atendimento do artigo 3º da Resolução nº 151 (Edição Consolidada), que institui o Sistema Decolagem Certa.	https://sistemas.anac.gov.br/dcertain/cadas-troaeronauta/login.asp
GECAP	Gerenciamento e Cadastro de Aeródromos Privados.	http://svadf1007.anac.gov.br/gecap/
GRC-ANAC	Sistema de Governança, Risco e Conformidade. Este sistema centraliza os	https://grc.anac.gov.br/openpages/logon.jsp

	procedimentos de planejamento, execução e registro das informações em uma única plataforma e possibilita a gestão integrada da fiscalização.	
Portal de Serviços da ANAC	Portal da STI para solicitação de serviços online ao suporteTI.	https://sistemas.anac.gov.br/portaldeservicos/login/login.load
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil	https://sistemas.anac.gov.br/saci/
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

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 Apurar Denúncias de Ilícitos no Âmbito da GTFI

Este Processo de Trabalho trata dos procedimentos relativos à apuração de denúncias de ilícito no âmbito da GTFI, incluindo as etapas desde a admissibilidade da denúncia até o encerramento do processo de apuração.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Denúncia de ilícito recebida na GTFI", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Iniciar o processo de apuração de denúncia'.

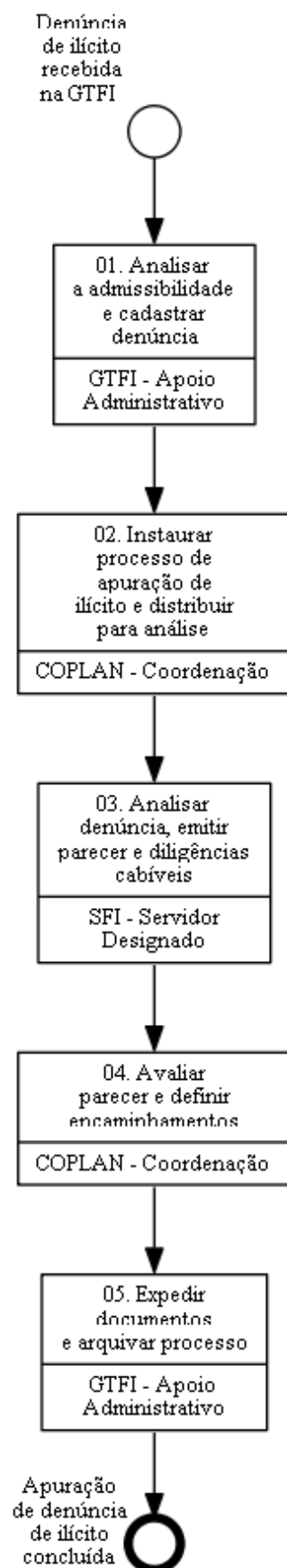
O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Apuração de denúncia de ilícito concluída".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: COPLAN - Coordenação, GTFI - Apoio Administrativo, SFI - Servidor Designado.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Avalia denúncia para identificar competência da SFI; (2) Elabora parecer, com objetividade e imparcialidade, utilizando conhecimentos técnicos específicos; (3) Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI.

Também será necessário o uso dos seguintes artefatos: "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia", "SFI - GTFI - Modelos de Documentos para Processos de Apuração de Ilícitos", "SFI - GTFI - Banco de Respostas Padrão do Núcleo de Denúncias", "SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia".

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



01. Analisar a admissibilidade e cadastrar denúncia

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apoio Administrativo.

DETALHAMENTO: Para avaliação de admissibilidade de denúncias recebidas na GTFI deve-se, primeiramente, verificar, a partir da leitura prévia da denúncia ou da análise dos dados desta, se a competência para apuração do fato é da SFI ou de alguma outra UDVD.

Em caso de dúvidas quanto às competências de cada unidade, podem ser consultados o Regimento Interno da Agência, Portaria de Organização Interna (POI), Manuais de Procedimentos (MPR) relacionados, ou mesmo verificar com os responsáveis pelas áreas. Caso seja identificada competência de outra área da ANAC, ou de outro órgão governamental, deve-se elaborar resposta devolvendo a demanda, justificando o motivo da devolução e indicando o setor ou órgão competente para tratamento, sempre que possível pelos meios aplicáveis conforme recebimento.

O artefato "SFI - GTFI - Banco de Respostas Padrão do Núcleo de Denúncias" contém modelos de respostas para algumas situações, além de lista de helipontos e aeródromos, públicos e privados, com seus respectivos códigos OACI, entre outras informações. Recomenda-se a utilização dos modelos dessa base, editando as informações que forem necessárias, para envio no canal de recebimento da denúncia.

Sendo a SFI a área competente para tratamento da denúncia, o responsável por esta etapa deve avaliar se as informações recebidas e indícios são suficientes para admissibilidade da denúncia e posterior instauração da apuração. Os critérios para que uma denúncia seja considerada admissível estão contidos no artefato "SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia". Em caso de dúvidas, o COPLAN poderá ser consultado. Ainda, caso falem informações para tornar a denúncia elegível para análise, e seja possível contatar o denunciante, deve-se elaborar resposta solicitando as informações complementares pelos meios aplicáveis conforme recebimento.

Após as avaliações necessárias quanto à admissibilidade e elegibilidade da denúncia para apuração de ilícito, deve-se cadastrá-la no sistema GRC-ANAC, por meio do preenchimento dos campos aplicáveis, conforme instruções contidas no Artefato "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia".

Por fim, sempre que possível, no cadastro da denúncia devem ser inseridas informações complementares obtidas em outros sistemas internos (SEI, Portal de Serviços da ANAC, SACI, DCERTA, GECAP, CitsMart etc.) ou buscas em sites diversos (Receita Federal, Youtube, navegadores de pesquisa, redes sociais etc.), conforme instruído no artefato "SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia". Havendo denúncias ou processos de apuração relacionados, estes deverão ser indicados no cadastro.

COMPETÊNCIAS:

- Avalia denúncia para identificar competência da SFI.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia, SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia, SFI - GTFI - Banco de Respostas Padrão do Núcleo de Denúncias.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC, GECAP, DCERTA, SACI, Portal de Serviços da ANAC, Citsmart, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Instaurar processo de apuração de ilícito e distribuir para análise".

02. Instaurar processo de apuração de ilícito e distribuir para análise

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COPLAN - Coordenação.

DETALHAMENTO: Após o cadastro da denúncia no sistema GRC-ANAC, o COPLAN deve realizar a instauração do processo de apuração de ilícito. Esta etapa consiste em emitir e assinar o documento de instauração e iniciar o trabalho correspondente no sistema GRC-ANAC.

Caso julgue aplicável, o COPLAN pode realizar, ainda nesta etapa, o cancelamento da denúncia cadastrada no sistema GRC-ANAC. O artefato "SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia" lista os critérios ou elementos mínimos para que uma denúncia seja considerada admissível.

Após a instauração do Processo de Apuração de Ilícito, a demanda deve ser distribuída para análise. A escolha do analista é realizada conforme avaliação de competência e disponibilidade dos servidores aptos para análise dos processos de apuração de ilícito.

As instruções para realização desta etapa no sistema GRC-ANAC estão descritas no artefato "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia".

Para fins de registro no GRC-ANAC, caso o analista designado esteja lotado na GTFI ou GEOP, a Unidade Executora será a GTFI e o Coordenador da Unidade Executora será o COPLAN (ou servidor designado). Caso o analista esteja em exercício em NURAC, a Unidade Executora será o NURAC indicado e o Coordenador da Unidade Executora será o Coordenador do respectivo NURAC.

Para monitoramento do cumprimento do prazo de análise dos processos, deve ser inserida no GRC-ANAC a data limite para finalização dessa análise e emissão do respectivo parecer.

Ainda nesta etapa, deve ser indicado o esforço estimado em horas para a análise da apuração de ilícito. A definição desse esforço dependerá das características e complexidade da respectiva apuração, bem como das necessidades e metas da unidade.

No GRC-ANAC deve ser informada também a "situação" da demanda, conforme categorias a seguir: Análise Inicial; Análise Diligência e/ou Diligência não Respondida; Análise Avaliação. Por fim, quando aplicável, o campo de comentários poderá ser utilizado para inclusão de observações julgadas necessárias.

O sistema SEI poderá ser utilizado neste procedimento.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia, SFI - GTFI - Orientações para Admissibilidade e Instauração de Processo de Apuração de Denúncia.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar denúncia, emitir parecer e diligências cabíveis".

03. Analisar denúncia, emitir parecer e diligências cabíveis

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SFI - Servidor Designado.

DETALHAMENTO: Nesta etapa, o servidor designado para a análise e apuração da denúncia pode se deparar com as seguintes situações:

1. Análise inicial do processo de apuração do ilícito;
2. Análise de resposta de diligência emitida;
3. Providências em função de diligências não respondidas; ou
4. Análise da avaliação emitida pelo Coordenador da área.

Cabe ao analista realizar a apuração com o fim de comprovar ou não a ocorrência da ilegalidade relatada na denúncia. Não há um procedimento padrão para a realização desta etapa, devendo o seu executor coletar indícios que comprovem ou não a ocorrência do fato relatado. Para isto, o executor poderá realizar consultas nos sistemas internos da ANAC, elaborar ofícios endereçados a regulados ou terceiros, ou memorandos para outras áreas da ANAC, realizar consultas em fontes abertas (Receita Federal, Youtube, navegadores de pesquisa, redes sociais etc.), anexar registros nos autos do processo, entre outras ações que se façam necessárias.

Independente do trabalho a ser realizado, para finalizar a etapa, o executor deve elaborar um parecer no GRC-ANAC, com relatório, fundamentação, análise e conclusão. No parecer deverão constar as recomendações das ações cabíveis, de acordo com o que foi apurado. Conforme aplicável, este parecer pode ser preliminar ou deliberativo.

No parecer preliminar, a emissão de uma conclusão propositiva requer informações complementares, sendo, portanto, necessária a emissão de diligências para obtenção destas. Já o parecer deliberativo é cabível quando o executor considera que tem condições de emitir uma conclusão propositiva, ou seja, com recomendação para ações cabíveis (providências administrativas, fiscalizações in loco, instauração de apuração relacionada) ou para arquivamento.

Considerando necessária a emissão de diligências para complementação das informações essenciais para conclusão da apuração do ilícito, o servidor deve:

- Consultar a GINT/SFI para confirmação do endereço dos interessados para envio da diligência, solicitando todos os endereços disponíveis relacionados ao interessado.
- Caso a diligência necessária seja de cunho interno na ANAC, uma minuta de memorando deve ser inserida no sistema SEI.
- Caso a diligência necessária seja de cunho externo, uma minuta de ofício deve ser inserida no sistema SEI.

Na condição de a demanda retornar da etapa de expedição por falta na entrega ao destinatário, devem ser confirmados os endereços junto à GINT/SFI para nova tentativa de entrega ou, conforme aplicável, solicitar a publicação no DOU.

O artefato "SFI - GTFI - Modelos de Documentos para Processos de Apuração de Ilícitos" contém modelos de documentos, como pareceres, despachos, ofícios e outros, para suporte ao servidor na condução desta etapa.

As instruções para realização desta etapa no sistema GRC-ANAC estão descritas no Artefato "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia".

COMPETÊNCIAS:

- Elabora parecer, com objetividade e imparcialidade, utilizando conhecimentos técnicos específicos.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia, SFI - GTFI - Modelos de Documentos para Processos de Apuração de Ilícitos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Avaliar parecer e definir encaminhamentos".

04. Avaliar parecer e definir encaminhamentos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: COPLAN - Coordenação.

DETALHAMENTO: Nesta etapa, cabe ao aprovador designado realizar a avaliação do parecer proposto, inclusive propondo eventuais ajustes ou complementações ao servidor responsável por sua elaboração, quando necessário.

Na hipótese da emissão de um parecer preliminar sugerindo diligências, estas deverão ser também avaliadas, conforme minuta elaborada no sistema SEI pelo executor da etapa de análise. Havendo concordância com o teor dos documentos propostos, o aprovador deve assiná-los no sistema aplicável e encaminhá-los para expedição. A resposta, ou mesmo a ausência de resposta, a essas diligências motivarão uma nova análise e emissão de novo parecer (etapa 03), e essas iterações ocorrerão até que um parecer deliberativo seja emitido.

Na hipótese de emissão de parecer deliberativo, o responsável por esta etapa deve validar os encaminhamentos propostos pelo analista ou sugerir outros, conforme avaliação do caso. Quando aplicável, a decisão da unidade deve ser disposta em despacho ou documento equivalente para cumprimento.

Dentre os encaminhamentos possíveis, destacam-se os seguintes:

1) Aplicação de Providência Administrativa Acautelatória:

A aplicação de providência acautelatória deve ter anuência do GTFI ou, quando necessário, do GEOP. Essas instâncias apoiarão o coordenador na avaliação da aplicabilidade da providência administrativa acautelatória, e sua anuência será evidenciada pela assinatura de

ofício ou outro documento que comunique tal medida. Os procedimentos para emissão de medidas cautelares no âmbito da GTFI estão contidos no MPR/SFI-103.

2) Aplicação de Providência Administrativa Sancionatória:

Após decisão pela medida sancionatória, deve-se designar servidor para autuar o Processo Administrativo Sancionador (PAS), conforme avaliação de competência e a disponibilidade dos servidores da SFI aptos para esta atividade. Os procedimentos para emissão de medidas sancionatórias no âmbito da GTFI estão contidos no MPR/SFI-103.

3) Fiscalização de Ação Fiscal:

Caso a apuração da denúncia enseje a realização de fiscalização de ação fiscal in loco, esta deverá ser incluída no planejamento de fiscalização da GTFI. Essa ação deve ser alinhada junto à COAFI. Quando autuado para execução, recomenda-se o relacionamento do processo administrativo da fiscalização ao respectivo processo de apuração de ilícito. Os procedimentos para execução de ação fiscal no âmbito da GTFI estão contidos no MPR/SFI-102.

4) Instauração de Apuração de Ilícito relacionado:

Caso a apuração da denúncia enseje a instauração de novo processo de apuração de ilícito relacionado, deve-se instaurar novo processo conforme descrito na etapa 02 deste processo de trabalho. O novo processo administrativo de apuração de ilícito deve ser relacionado ao processo original de apuração de ilícito.

5) Notificação de outros órgãos ou unidade da ANAC:

Quando as ações cabíveis à GTFI se esgotarem e restar a necessidade de envio dos autos do processo a outras unidades, internas ou externas à ANAC, para ciência ou providências adicionais de competência dessas unidades, o COPLAN deve elaborar despacho ou ofício, conforme aplicável, com o teor da denúncia, diligências, evidências, conclusões e demais informações relativas ao processo, para subsidiar o entendimento dos fatos e das ações já realizadas. Após notificação de outros órgãos ou unidade da ANAC, o processo poderá ser arquivado no âmbito da GTFI.

6) Arquivamento do Processo:

Não sendo verificadas evidências de ilicitude ou julgando já terem sido adotadas todas as medidas necessárias cabíveis à GTFI, o processo poderá ser arquivado, conforme prevê o Art. 52 da Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999 ("O órgão competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente").

Qualquer decisão adotada deverá constar nos autos do processo, por meio de parecer ou despacho informando a medida tomada.

As instruções para realização desta etapa no sistema GRC-ANAC estão descritas no artefato "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia".
COMPETÊNCIAS: - Adota as medidas cabíveis na análise processual no âmbito da SFI.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC, SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Expedir documentos e arquivar processo".

05. Expedir documentos e arquivar processo
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFI - Apoio Administrativo.
<p>DETALHAMENTO: Com o parecer aprovado e as diligências assinadas, cabe ao setor administrativo da unidade providenciar a expedição dos documentos ao seu respectivo destinatário.</p> <p>Os ofícios a usuários externos serão enviados preferencialmente por intimação eletrônica, quando o destinatário ou seu representante legal possuírem cadastro como usuário externo no SEI, ou por correio a todos os endereços inseridos em seu cabeçalho. Ainda, caso o destinatário não seja encontrado nos endereços providos pela GINT, o setor deverá prover a publicação em DOU.</p> <p>Quando as diligências implicarem em aguardo de resposta, o controle de prazos deverá ser realizado pelo setor administrativo. A data limite prevista para recebimento da resposta deve ser computada a partir da data de cumprimento da intimação eletrônica, do recebimento do AR pelo destinatário ou da publicação em DOU, adicionados os dias de prazo concedidos na respectiva diligência.</p> <p>Ao receber alguma resposta ou após se encerrarem os prazos fixados sem recebimento de manifestação, a demanda deverá ser devolvida à COPLAN, para distribuição ao analista (etapa 02) e emissão de parecer deliberativo.</p> <p>Por fim, havendo decisão pelo arquivamento do processo na etapa 04, deve-se elaborar um despacho de arquivamento para assinatura do aprovador, verificar a necessidade de alterar o nível de acesso do processo e dos documentos anexos no SEI para a correta classificação, e concluir ou encaminhar o processo, conforme aplicável.</p> <p>O responsável por esta etapa deve certificar-se de realizar os encaminhamentos pertinentes às áreas envolvidas e de verificar se os documentos contidos no processo estão devidamente assinados e classificados.</p> <p>As instruções para realização desta etapa no sistema GRC-ANAC estão descritas no artefato "SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia".</p>
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: SFI - GTFI - Tutorial GRC - Apuração de Denúncia.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC, SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



[RESERVADO]

MPR/SFI-101-R02

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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