



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SRA-041-R00

REGISTRO DE RESULTADOS DE FISCALIZAÇÃO E ANÁLISE DA NECESSIDADE DE INSTAURAÇÃO DE PAS NÃO CONTRATUAL

06/2026

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	Portaria nº 19445, de 12 de junho de 2026	12/06/2026	SRA	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. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Sigla, 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. 9.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 17.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

ÁREAS ORGANIZACIONAIS

1) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos

a) Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) SRA - Gerentes

1) Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS

b) SRA – Fiscalização Não Contratual

1) Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade deste Manual de Procedimentos (MPR) é estabelecer, no contexto do tratamento de infrações não contratuais sob a competência da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos (SRA), diretrizes para o registro do resultado da fiscalização e demais circunstâncias relevantes no sistema institucional de apoio ao Processo Administrativo Sancionador (PAS) e para a decisão quanto à instauração do PAS, em observância à Portaria nº 16.682/SRA, de 28 de março de 2025, definindo os agentes responsáveis por cada uma dessas etapas.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA, o seguinte processo de trabalho:

a) Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016.

Resolução nº 761, de 18 de dezembro de 2024.

Portaria nº 16.682/SRA, de 28 de março de 2025.

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA	A Superintendência de Regulação Econômica de possui competência para operacionalização da outorga da prestação de serviço público, no tocante à infraestrutura aeroportuária. Internamente essa unidade possui interface em seus

	trabalhos com a área responsável pelo lado ar dos aeroportos. A maior parte da atuação da SRA está no relacionamento com as concessionárias de aeroportos. De maneira abrangente esse trabalho se inicia na concessão, com a assinatura do contrato, o qual é então gerido sob aspectos de qualidade e nível de serviço e de viabilidade econômica, buscando-se garantir a continuidade da prestação do serviço do aeroporto. O contrato de concessão pode ser revisto extraordinariamente, a pedido da concessionária, ou por interesse do Poder Concedente, caso no decurso de sua vigência ocorram fatos que afetem o equilíbrio da relação contratual prevista. O ciclo do relacionamento com a concessionária se encerra no termo do contrato de concessão ou caso alguma das hipóteses de extinção da concessão previstas no contrato venha a ocorrer.
--	--

Grupo Organizacional	Descrição
SRA - Gerentes	Gerente envolvido em tema de competência da SRA
SRA – Fiscalização não contratual	Todos os agentes públicos da SRA com atribuição relacionada ao poder de polícia, observado o art. 2º da Instrução Normativa nº 101, de 14 de junho de 2016

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

As revisões deste MPR serão aprovadas pelo(s) titular(es) da(s) unidade(s) responsável(is) pela execução do(s) processo(s) nele listado(s).

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

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Sigla

Definição	Significado
NC	Não Conformidade
PAS	Processo Administrativo Sancionador. Processo administrativo que tem por finalidade a apuração, a repressão e a prevenção de infrações à legislação aeronáutica ou contrato de concessão, assegurando ao interessado o exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

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
Pasta de Trabalho Excel: Avaliação de Fiscalização Não Contratual SRA	Pasta de Trabalho Excel utilizada para apoiar a avaliação das circunstâncias relevantes da fiscalização, que orientam a tomada de decisão pela instauração ou não de PAS.

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:

Não há competências descritas para a realização deste MPR.

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
GRC-ANAC	Sistema de Governança, Risco e Conformidade. Este sistema centraliza os procedimentos de planejamento, execução e registro das informações em uma única plataforma e	https://grc.anac.gov.br/openpages/logon.jsp

	possibilita a gestão integrada da fiscalização.	
--	---	--

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 Registrar Resultado da Fiscalização e Analisar a Necessidade de Instauração de PAS

Este processo descreve as etapas necessárias para que o agente que desempenhou atividade de fiscalização registre, após sua conclusão, seus resultados e suas circunstâncias relevantes no GRC-ANAC, independentemente da identificação ou não de eventuais não conformidades, com o apoio de formulário padronizado.

Na sequência, havendo não conformidade(s) a ser(em) tratada(s), o(a) ocupante de cargo de gerência imediatamente subordinado à SRA, nas esferas de competência de sua unidade organizacional, deve analisar se elas justificam a instauração de PAS, visando a adoção de providência administrativa sancionatória.

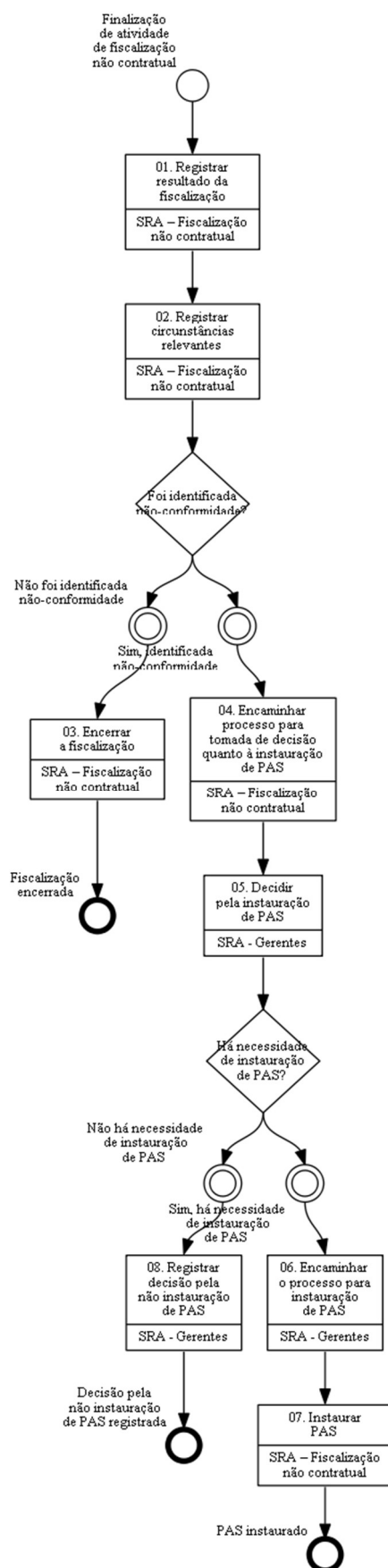
O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Finalização de atividade de fiscalização não contratual", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) PAS instaurado.
- b) Decisão pela não instauração de PAS registrada.
- c) Fiscalização encerrada.

A área envolvida na execução deste processo é a SRA. Já os grupos envolvidos na execução deste processo são: SRA - Gerentes, SRA – Fiscalização não contratual.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Pasta de Trabalho Excel: Avaliação de Fiscalização Não Contratual SRA".

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



01. Registrar resultado da fiscalização

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA – Fiscalização Não Contratual.

DETALHAMENTO: Uma vez encerradas as etapas de atividade de fiscalização não contratual, o agente responsável pela atividade deverá apontar, no GRC, se foram identificadas não conformidades, independentemente de juízo de valor se elas justificam ou não a necessidade de instauração de PAS.

Os tutoriais de utilização do GRC estão disponíveis na Intranet da Agência.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Registrar circunstâncias relevantes".

02. Registrar circunstâncias relevantes

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA – Fiscalização Não Contratual.

DETALHAMENTO: Após apontar se foram identificadas não conformidades, o agente responsável pela fiscalização deve avaliar as circunstâncias relevantes da fiscalização realizada, por meio de questionário materializado no artefato "Pasta de Trabalho Excel: Avaliação de Fiscalização Não Contratual SRA".

Caso não tenham sido identificadas não conformidades, devem ser preenchidas apenas as planilhas "Avaliação da situação" e "Avaliação histórica".

Caso tenham sido identificadas uma ou mais não conformidades, também deve ser preenchida a planilha "Avaliação da não conformidade", individualizando-se a análise de cada não conformidade.

Em qualquer dos cenários acima, o questionário preenchido deve ser anexado ao trabalho de fiscalização no GRC, a fim de permitir a rastreabilidade do histórico de fiscalizações do regulado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Pasta de Trabalho Excel: Avaliação de Fiscalização Não Contratual SRA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Foi identificada não-conformidade?" seja "não foi identificada não-conformidade", deve-se seguir para a etapa "03. Encerrar a fiscalização". Caso a resposta seja "sim, identificada não-conformidade", deve-se seguir para a etapa "04. Encaminhar processo para tomada de decisão quanto à instauração de PAS".

03. Encerrar a fiscalização

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA – Fiscalização Não Contratual.

DETALHAMENTO: Na hipótese de não ter sido identificada nenhuma não conformidade, uma vez registrado o resultado da fiscalização e suas circunstâncias relevantes, a fiscalização deve ser concluída no GRC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

04. Encaminhar processo para tomada de decisão quanto à instauração de PAS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA – Fiscalização Não Contratual.

DETALHAMENTO: Caso tenham sido identificadas uma ou mais não conformidades na fiscalização realizada, o processo deve ser atribuído no GRC para o(a) ocupante de cargo de gerência imediatamente subordinado à SRA ao qual o agente está subordinado, para tomada de decisão quanto à necessidade ou não de instauração de PAS.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Decidir pela instauração de PAS".

05. Decidir pela instauração de PAS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA - Gerentes.

DETALHAMENTO: Informado(a) da identificação de não conformidade após a realização de atividade de fiscalização, o(a) ocupante de cargo de gerência imediatamente subordinado à SRA deve analisar se as não conformidades detectadas justificam a instauração de PAS, visando a adoção de providência administrativa sancionatória.

Na tomada de decisão pela instauração ou não de PAS, devem ser observadas as previsões contidas na Resolução nº 761/2024, particularmente em seu art. 8º, e na Portaria SRA nº 16.682/2025; bem como o questionário preenchido pelo agente quando do registro do resultado da fiscalização e das circunstâncias relevantes.

A tomada de decisão é orientada a partir das diferentes escalas indicativas constantes do formulário, agrupadas entre a avaliação da situação, a avaliação da(s) não conformidade(s) e a avaliação histórica do regulado. Não obstante, as escalas são orientativas, podendo o decisor, de forma justificada, ajustá-las ou entender por alternativa diversa, considerando o caráter pedagógico da medida e a garantia da manutenção da efetividade da norma, entre outros critérios.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Pasta de Trabalho Excel: Avaliação de Fiscalização Não Contratual SRA.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há necessidade de instauração de PAS?" seja "não há necessidade de instauração de PAS", deve-se seguir para a etapa "08. Registrar decisão pela não instauração de PAS". Caso a resposta seja "sim, há necessidade de instauração de PAS", deve-se seguir para a etapa "06. Encaminhar o processo para instauração de PAS".

06. Encaminhar o processo para instauração de PAS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA - Gerentes.

DETALHAMENTO: Na hipótese de decisão pela necessidade de instauração do PAS, o(a) ocupante de cargo de gerência imediatamente subordinado à SRA deve registrar sua decisão e atribuir o processo ao agente responsável no GRC, informando-o para que esse proceda às medidas necessárias para a efetiva emissão do(s) auto(s) de infração pertinente(s) e a

adoção das demais formalidades exigidas pela Resolução nº 761/2024 e pelas normas de regência.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Instaurar PAS".

07. Instaurar PAS
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA – Fiscalização Não Contratual.
DETALHAMENTO: O agente da SRA com atribuição relacionada ao poder de polícia deve instruir o PAS no GRC, observando as normas de regência e seguindo os tutoriais disponíveis na Intranet da Agência.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

08. Registrar decisão pela não instauração de PAS
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SRA - Gerentes.
DETALHAMENTO: Na hipótese de decisão pela desnecessidade de instauração do PAS, o(a) ocupante de cargo de gerência imediatamente subordinado à SRA deve registrar sua decisão no GRC, com a respectiva justificativa, e determinar os próximos encaminhamentos da fiscalização.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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