



INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR – IS

IS Nº 00-006

Revisão C

Aprovação: Portaria nº 1.130/SPO, de 24 de abril de 2020.

Assunto: Procedimentos para interposição de recurso sobre indeferimento de solicitação de licença, certificado ou habilitação emitidos sob o RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBAC nº 65. **Origem:** SPO

1. OBJETIVO

Apresentar procedimentos para interposição de recursos, em esfera administrativa, às decisões que indeferem pedidos de concessão de licenças, certificados e/ou habilitações e de revalidação/recadastramento de habilitações, estabelecidas pelo RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBAC nº 65.

2. REVOGAÇÃO

2.1 Esta IS revoga a IS nº 00-006, Revisão B.

3. FUNDAMENTOS

3.1 A Resolução nº 30, de 21 de maio de 2008, institui em seu art. 14, a Instrução Suplementar – IS, norma suplementar de caráter geral editada pelo Superintendente da área competente, objetivando esclarecer, detalhar e orientar a aplicação de requisito previsto em RBAC ou RBHA.

3.2 Os RBAC nº 61 e 65 e o RBHA nº 63 estabelecem requisitos para a obtenção de licenças, certificados e habilitações. O indeferimento do pedido confere, ao interessado, o direito de interpor recurso contra a decisão, que se faz na forma dessa Instrução Suplementar.

3.3 O art. 56 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, determina a oportunidade de recurso das decisões administrativas, em face de razões de legalidade e de mérito.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Formulário de recurso** – Formulário por meio do qual o requerente interpõe recurso em primeira, segunda e terceira instâncias.

4.2 **Indeferimento** – Decisão administrativa contrária a pedido de concessão da licença, certificado ou habilitação, ou da revalidação desta, solicitada no processo administrativo pertinente e fundamentada na não comprovação do atendimento de qualquer requisito normativo.

4.3 **Legitimado** – Pessoa física que requer a concessão da licença ou da habilitação.

4.4 **Recurso** – Instrumento por meio do qual o interessado na concessão de licença, certificado ou habilitação, ou de revalidação desta, pode requerer o reexame da decisão que indeferiu o seu pedido.

5. DESENVOLVIMENTO DO ASSUNTO

5.1 Das disposições gerais

5.1.1 Da decisão que indeferir o pedido de concessão de licença, certificado ou habilitação ou de revalidação desta, caberá recurso, dirigido:

- a) em primeira instância, ao Coordenador de Licenças e Habilitações - CLHA;
- b) em segunda instância, ao Gerente de Certificação de Pessoal – GCEP; e
- c) em terceira e última instância, ao Superintendente de Padrões Operacionais – SPO.

5.1.2 O prazo para a interposição dos recursos previstos no item 5.1.1 é de 10 dias, contados da data da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

5.1.3 A interposição de recurso independe do recolhimento de taxa ou caução.

5.1.4 A interposição de recurso não suspende a decisão recorrida.

5.2 Da admissibilidade do recurso

5.2.1 A admissibilidade do recurso será aferida pela autoridade julgadora, antes da análise do mérito.

5.2.2 O recurso não será conhecido se :

- a) interposto por quem não seja legitimado, observada a hipótese de representação (item 5.2.3);
- b) intempestivo;
- c) o pedido nele veiculado já tiver sido concedido; e/ou
- d) fundado no cumprimento de requisito havido em data posterior à do início do processo, ou em documento não submetido à decisão recorrida.

5.2.3 Pode o interessado se fazer representar por terceiro, na forma prevista nos artigos 653 a 692 da Lei nº 10.406/2002.

5.2.3.1 A representação do interessado por terceiro, no processo, se demonstra por meio juntada de procuração (ou de sua cópia), contendo a assinatura do outorgante, a indicação do lugar onde foi passada, a qualificação do outorgante e do outorgado, a data, e o objetivo da outorga com a designação e a extensão dos poderes conferidos.

5.3 Da análise de mérito

5.3.1 Admitido o recurso, será reexaminada a decisão quanto ao ponto impugnado, sem prejuízo do disposto no item 5.3.4 (c).

5.3.1.1 É ônus do interessado fazer constar, no processo, as provas em que fundamenta o seu

pedido.

5.3.2 A autoridade julgadora poderá promover diligência para o esclarecimento de eventual dúvida quanto a fatos tratados no processo, bem como extrair, motivadamente, documento impertinente nele juntado.

5.3.3 A existência de indícios, no processo, de que o documento juntado não é verdadeiro ou foi alterado, ou da prestação de informações falsas, com o objetivo de cumprir requisito(s) necessário(s) para a concessão de uma licença, inclusão ou revalidação de habilitação, ensejará a abertura de processo administrativo sancionatório para a apuração dos fatos e aplicação da medida administrativa cabível.

5.3.3.1 Tratando o indício de documento ou elemento considerado em decisão que já implicou na concessão de licença, inclusão ou revalidação de habilitação, estará essa sujeita, ainda, à suspensão cautelar, com fundamento no art. 45 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e a exposição de vidas humanas ao risco.

5.3.4 Do reexame da decisão, poderá advir:

- a) reforma da decisão e concessão total ou parcial do pedido;
- b) manutenção da decisão; ou
- c) indeferimento do pedido pelo não cumprimento de requisito diverso daquele que fundamentou a decisão recorrida.

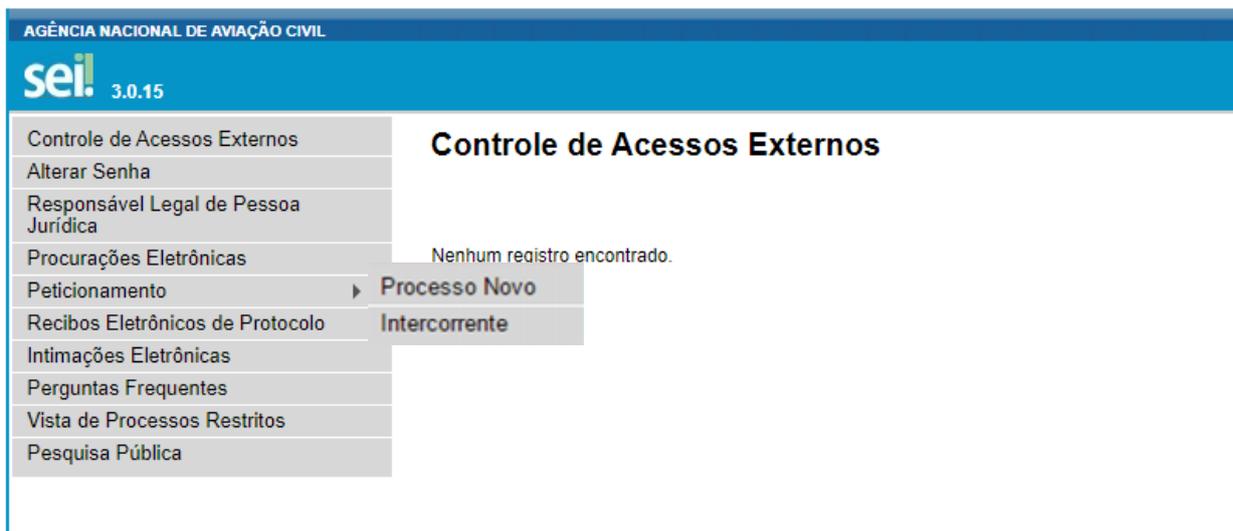
5.4 **Dos Procedimentos para Interposição do Recurso**

5.4.1 Para envio do recurso, o requerente deverá seguir os procedimentos a seguir:

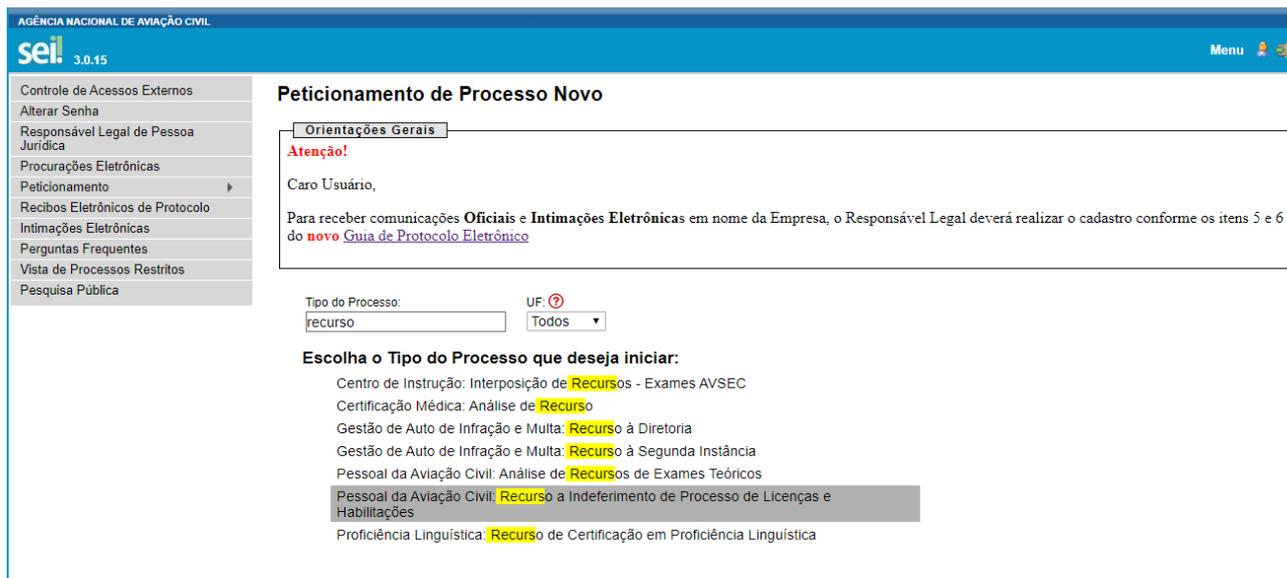
- a) cadastrar-se e realizar peticionamento eletrônico via sistema SEI (instruções para cadastro de usuários externos e peticionamento eletrônico estão disponíveis no “Guia Prático de Protocolo Eletrônico” publicado no Portal da ANAC, no [link https://www.anac.gov.br/aceso-a-informacao/protocolo-eletronico/](https://www.anac.gov.br/aceso-a-informacao/protocolo-eletronico/));
- b) acessar o sistema SEI da ANAC para Usuários Externos, e digitar e-mail e senha, e clicar em “**Confirma**” para entrar;

A captura de tela mostra a interface de login do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações) da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC). No topo, há uma barra azul com o texto "AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL" e o logo "sei! 3.0.15". O conteúdo principal é um formulário branco com o título "Acesso para Usuários Externos". O formulário contém campos para "E-mail:" e "Senha:", cada um com um campo de entrada de texto. Abaixo dos campos, há dois botões: "Confirma" e "Esqueci minha senha". Na base do formulário, há um link que diz "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

- c) quando acessado o sistema, ao passar o cursor sobre a opção “Petitionamento” no menu lateral esquerdo, aparecerão os submenus “Processo Novo” e “Intercorrente”. Deve-se selecionar a opção “**Processo Novo**”;

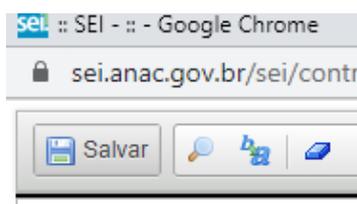


- d) na tela seguinte, será apresentada a lista de Tipos de Processos disponíveis para o petitionamento. Deve-se selecionar o Tipo de Processo: “**Pessoal da Aviação Civil: Recurso a Indeferimento de Processo de Licença e Habilitação**”;



- e) escolhido o tipo do processo, será apresentada uma tela para especificação do petitionamento. No campo “Especificação”, deve-se colocar o nome do interessado legitimado no processo;

- f) na seção de “Documentos”, para o formulário de recurso será apresentado um link (“*clique aqui para editar conteúdo*”) em “Documento Principal”. O formulário de recurso deve ser preenchido no próprio editor do sistema. Ao clicar no link para editar o formulário, será aberta uma janela que trará os campos do formulário a ser preenchido. Deve-se preencher o formulário conforme as instruções de preenchimento da IS 00-006. Após preenchimento, deve-se clicar em “**Salvar**” e depois fechar a janela para retornar a tela de peticionamento;



- g) caso necessário, pode-se clicar no link “*clique aqui para editar conteúdo*” novamente e continuar editando o formulário mais uma vez;
- h) mais abaixo, serão disponibilizados ainda campos para inserir mais documentos. Os “Documentos Complementares” são opcionais. Assim, caso não haja a necessidade de encaminhamento de Documentos Complementares, a opção poderá ser deixada em branco;
- i) caso seja necessário, pode-se adicionar mais documentos, como, por exemplo, uma procuração de representação do legitimado, caso aplicável, seguindo os procedimentos abaixo:
- clicar no botão “Escolher arquivo” para carregar o arquivo (que deve estar salvo no dispositivo);
 - indicar o “Tipo de Documento”, por exemplo, “procuração”, “anexo”, etc.;
 - digitar no campo “Complemento do Tipo de Documento” mais informações;
 - escolher o “Nível de Acesso” e selecionar a opção de “Hipótese Legal”, caso seja restrito;
 - selecionar o “Formato” e o tipo de “Conferência com o documento digitalizado”, caso aplicado;
 - clicar em “**Adicionar**”;

Documentos Complementares (30 Mb):
Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ? Hipótese Legal: ?
Restrito Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Formato: ? Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

- j) após finalização do preenchimento do formulário (e da inclusão de documentos, se aplicável), deve-se clicar no botão “**Petitionar**”;
- k) abrirá uma janela “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica” com informações sobre o peticionamento. Deve-se informar Cargo/Função, inserir a senha de acesso ao SEI e clicar em “**Assinar**”;

sei :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Google Chrome

sei.anac.gov.br/sei/controlador_externo.php?id_procedimento=4471610&id_tipo_procedimento=100000790&a...

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:
Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

- l) concluído o peticionamento, será apresentado o Recibo Eletrônico de Protocolo, confirmando que o recurso foi enviado para a ANAC.

5.4.2 Para preenchimento do formulário de recurso seguem abaixo instruções:

- a) deve-se indicar a instância recursal no qual o processo será submetido. Por exemplo, no campo “Instância do Recurso” deve-se selecionar: “*Primeira instância – (Coordenador de Licenças e Habilitações - CLHA)*”, caso seja a primeira vez que está recorrendo ao processo; “*Segunda instância – (Gerente de Certificação de Pessoal – GCEP)*” caso seja a segunda vez que recorre do mesmo processo; ou “*Terceira instância – (Superintendente de Padrões Operacionais – SPO)*”, caso seja a terceira vez que recorre ao processo;
- b) no campo “Referência”, no item “Processo ANAC”, deve-se preencher com o número de protocolo do processo cujo indeferimento é objeto do recurso. O número

do processo é encontrado no sistema SACI e na comunicação enviada ao interessado;

- c) no campo “Dados do Requerente”, deve constar os dados do legitimado;
- d) no campo “Descrição dos Fatos”, o interessado deverá relatar seu pleito, inserindo os motivos para reexame do processo, fundamentando-se em regulamentos pertinentes à sua demanda;
- e) caso o interessado necessite de campo adicional para preenchimento da descrição dos fatos, poderá inserir arquivos adicionais, conforme a necessidade;
- f) todos os campos devem ser preenchidos e o formulário devidamente datado; e
- g) o modelo de formulário de recurso contido no Apêndice A desta IS, em formato editável, pode ser encontrado no link abaixo, na seção de “Modelos e formulários”:
<http://www.anac.gov.br/assuntos/setor-regulado/profissionais-da-aviacao-civil/acesso-rapido/aorientacoes-e-modelos-da-habilitacao>.

6. APÊNDICES

Apêndice A – Modelo de formulário de recurso

Apêndice B – Controle de modificações

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão dirimidos pela Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

APÊNDICE A - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Formulário de recurso a indeferimento de processo de concessão ou revalidação de licença, certificado ou habilitação, segundo o RBAC nº 61, RBHA 63 ou RBAC nº 65.

DATA: ____/____/____

INSTÂNCIA DO RECURSO

- Primeira instância – (Coordenador de Licenças e Habilitações - CLHA)
- Segunda instância – (Gerente de Certificação de Pessoal – GCEP)
- Terceira instância – (Superintendente de Padrões Operacionais – SPO)

Referência

Processo ANAC:

00065._____/20____ - ____

DADOS DO REQUERENTE

Nome do titular do direito:			
CANAC:		CPF:	
Endereço:			
Telefone:		Celular:	
E-mail:			

DESCRIÇÃO DOS FATOS

--

APÊNDICE B - CONTROLE DE MODIFICAÇÕES

ALTERAÇÕES REALIZADAS NA REVISÃO C	
ITEM ALTERADO	ALTERAÇÃO REALIZADA
Toda a IS	A IS foi completamente reformulada e, por isso, as alterações não estão listadas particularizadamente.