



## **MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SIA-401-R07**

---

### **RELAÇÕES URBANAS E MEIO AMBIENTE**

---

12/2023

## REVISÕES

| Revisão | Aprovação                                    | Publicação    | Aprovado Por | Modificações da Última Versão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|----------------------------------------------|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R00     | Portaria Nº 2.368, de 13 de Setembro de 2013 | Não informado | SIA          | Versão Original                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| R01     | Portaria Nº 1519, de 19 de Junho de 2015     | Não informado | SIA          | 1) Processo 'Cadastrar PBZR' modificado.<br>2) Processo 'Analisar PMR' modificado.<br>3) Processo 'Cadastrar PEZR' modificado.<br>4) Processo 'Responder Consultas Diversas da GTDA' modificado.<br>5) Processo 'Responder Demandas Especiais da GTDA' modificado.<br>6) Processo 'Responder ECOAR da GTDA' modificado.<br>7) Processo 'Responder FOCUS da GTDA' modificado.<br>8) Processo 'Validar Curvas de Ruído' modificado. |
| R02     | Portaria Nº 2250, de 21 de Agosto de 2015    | Não informado | SIA          | 1) Processo 'Analisar IPF/PGRF' inserido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| R03     | PORTARIA Nº 563, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020  | Não informado | SIA          | 1) Processo 'Atualizar Conteúdo da Página de Risco da Fauna' inserido.<br>2) Processo 'Acompanhar Prazos e Pendências Relacionadas à IPF/PGRF (USOAP AGA)' inserido.<br>3) Processo 'Analisar IPF/PGRF' modificado.                                                                                                                                                                                                               |
| R04     | PORTARIA Nº 948, DE 3 DE ABRIL DE 2020.      | Não informado | SIA          | 1) Processo 'Responder Consultas Diversas da GTDA' removido.<br>2) Processo 'Responder Demandas Especiais da GTDA' removido.<br>3) Processo 'Responder ECOAR da GTDA' removido.<br>4) Processo 'Responder FOCUS da GTDA' removido.<br>5) Processo 'Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público na GTDA' inserido.                                                                                                     |

|     |                                              |               |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------------|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                              |               |     | <p>6) Processo 'Encaminhar Documento da GTDA para Expedir Pela SIA' inserido.</p> <p>7) Processo 'Encaminhar Plano Diretor de Aeródromo Público após Parecer DECEA' inserido.</p> <p>8) Processo 'Expedir Ofício ou Memorando da GTDA na GCOP' inserido.</p>                                                                                                                                                                        |
| R05 | PORTARIA Nº 2.344, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020. | Não informado | SIA | <p>1) Processo 'Encaminhar Documento da GTDA para Expedir Pela SIA' removido.</p> <p>2) Processo 'Expedir Ofício ou Memorando da GTDA na GCOP' removido.</p> <p>3) Processo 'Validar Curvas de Ruído' modificado.</p> <p>4) Processo 'Analisar IPF/PGRF (USOAP AGA)' modificado.</p> <p>5) Processo 'Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público' modificado.</p>                                                       |
| R06 | PORTARIA Nº 6.760, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021 | 24/12/2021    | SIA | <p>1) Processo 'Analisar IPF/PGRF (USOAP AGA)' removido.</p> <p>2) Processo 'Atualizar Conteúdo da Página de Risco da Fauna' removido.</p> <p>3) Processo 'Acompanhar Prazos e Pendências Relacionadas à IPF/PGRF (USOAP AGA)' removido.</p>                                                                                                                                                                                        |
| R07 | Não Publicado                                | 29/12/2023    | SIA | <p>1) Processo 'Encaminhar Plano Diretor de Aeródromo Público após Parecer DECEA' removido.</p> <p>2) Processo 'Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público' modificado.</p> <p>3) Processo 'Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico' modificado.</p> <p>4) Processo 'Cadastrar PEZR' modificado.</p> <p>5) Processo 'Cadastrar PBZR' modificado.</p> <p>6) Processo 'Analisar PMR' modificado.</p> |



MPR/SIA-401-R07

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 7.
  - 1.1) Introdução, pág. 7.
  - 1.2) Revogação, pág. 7.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 7.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 7.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 8.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 8.
- 2) Definições, pág. 10.
  - 2.1) Expressão, pág. 10.
  - 2.2) Sigla, pág. 11.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 12.
  - 3.1) Artefatos, pág. 12.
  - 3.2) Competências, pág. 12.
  - 3.3) Sistemas, pág. 12.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 13.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 14.
- 5) Procedimentos, pág. 15.
  - 5.1) Analisar PMR, pág. 15.
  - 5.2) Cadastrar PBZR, pág. 19.
  - 5.3) Cadastrar PEZR, pág. 23.
  - 5.4) Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico, pág. 27.
  - 5.5) Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público, pág. 31.
- 6) Disposições Finais, pág. 36.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GTPI - Analista PDIR**

- 1) Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público

#### **b) GTPI - Analista PZR**

- 1) Analisar PMR
- 2) Cadastrar PBZR
- 3) Cadastrar PEZR
- 4) Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico

#### **c) O Gtpi**

- 1) Analisar PMR
- 2) Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público
- 3) Cadastrar PBZR
- 4) Cadastrar PEZR
- 5) Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este MPR tem por finalidade estabelecer as diretrizes para a participação de servidores da ANAC no recebimento e registro de Planos Básicos de Zoneamento de Ruído – PBZR e de Planos Específicos de Zoneamento de Ruído. Além disso, atuarem na aprovação de Planos Diretores Aeroportuários - PDIR.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, os seguintes processos de trabalho:

- a) Analisar PMR.
- b) Cadastrar PBZR.
- c) Cadastrar PEZR.
- d) Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico.
- e) Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público.

### 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SIA-401-R06, aprovado na data de 20 de dezembro de 2021.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 110, art. 38, de 15 de setembro de 2009 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                                                                                                                                                                      |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GTPI - Analista PDIR | Servidores responsáveis pela análise de processos relacionados a Planos Diretores (PDIR) na Gerência Técnica de Planos, Programas, Helipontos e Informações Cadastrais (GTPI). |
| GTPI - Analista PZR  | Servidores responsáveis pela análise de processos relacionados a Planos de                                                                                                     |

|        |                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Zoneamento de Ruído (PZR) na Gerência Técnica de Planos, Programas, Helipontos e Informações Cadastrais (GTPI). |
| O GTPI | Gestor da GTPI.                                                                                                 |

## 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arquivamento                                    | Operação que consiste na guarda de documentos em seus devidos lugares, em equipamentos que lhes forem próprios e de acordo com um sistema de ordenação previamente estabelecido.                                                                                                                                                                                                             |
| Google Earth                                    | É um programa de computador desenvolvido e distribuído pela empresa americana Google cuja função é apresentar um modelo tridimensional do globo terrestre, construído a partir de mosaico de imagens de satélite obtidas de fontes diversas. Desta forma, o programa pode ser usado como um gerador de mapas bidimensionais e imagens de satélite.                                           |
| Nota Técnica                                    | Documento utilizado para expor, constatar e/ou analisar tecnicamente determinado assunto e, quando for necessário, propor solução e/ou encaminhamento a ele pertinentes.                                                                                                                                                                                                                     |
| Plano Básico de Zoneamento de Ruído – PBZR      | Plano de Zoneamento de Ruído de Aeródromo composto pelas curvas de ruído de 75 e 65 e elaborado nos termos do RBAC 161.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Plano de Zoneamento de Ruído de Aeródromo – PZR | Documento elaborado nos termos do RBAC 161, que tem como objetivo representar geograficamente a área de impacto do ruído aeronáutico decorrente das operações nos aeródromos e, aliado ao ordenamento adequado das atividades situadas nessas áreas, ser o instrumento que possibilita preservar o desenvolvimento dos aeródromos em harmonia com as comunidades localizadas em seu entorno. |
| Plano Específico de Zoneamento de Ruído – PEZR  | Plano de Zoneamento de Ruído de Aeródromo composto pelas curvas de ruído de 85, 80, 75, 70 e 65 e elaborado nos termos do RBAC 161.                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ruído aeronáutico | Ruído oriundo das operações de circulação, aproximação, pouso, decolagem, subida, rolamento e teste de motores de aeronaves, não considerando o ruído produzido por equipamentos utilizados nas operações de serviços auxiliares ao transporte aéreo, para fins do Plano de Zoneamento de Ruído. |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2.2 Sigla

| Definição | Significado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CGRA      | Comissão que gerencia ruído aeronáutico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| DOU       | Diário Oficial da União                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IPF       | Identificação do Perigo da Fauna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| MPR       | Manual de Procedimento – Documento de caráter disciplinador, de âmbito interno, assinado e aprovado por autoridade competente, que tem como objetivo documentar e padronizar os processos de trabalho realizados pelos agentes da ANAC. Possui informações sobre o fluxo de trabalho, detalhamento das etapas, competências necessárias, artefatos a serem utilizados, sistemas de apoio e áreas responsáveis pela execução. |
| OA        | Operador de Aeródromo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PBZR      | Plano Básico de Zoneamento de Ruído                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PDIR      | O Plano Diretor Aeroportuário - PDIR é o documento elaborado pelo operador de aeródromo, que estabelece o planejamento para a expansão da infraestrutura aeroportuária em consonância com a regulamentação de segurança operacional expedida pela ANAC. Resolução nº 153/2010, art. 2º.                                                                                                                                      |
| PEZR      | Plano Específico de Zoneamento de Ruído                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PGRF      | Programa de Gerenciamento do Risco da Fauna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PMR       | Projeto de Monitoramento de Ruído                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| PZR       | Plano de Zoneamento de Ruído                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| RBAC      | Regulamento Brasileiro da Aviação Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 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                                                                                                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artefato_registro de PZR | Artefato de Registro do Plano de Zoneamento de Ruído de Operador de Aeródromo                                            |
| Manual de Fiscalização   | Manual que auxilia o analista, dentre outras coisas, a redigir os documentos necessários em um processo de fiscalização. |

#### 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                                                                              |
|-------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Trello GTPI | Quadro utilizado para os demais processos na GTPI. | <a href="https://trello.com/b/5z6pxiyf/gtpi">https://trello.com/b/5z6pxiyf/gtpi</a> |

#### 3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL



MPR/SIA-401-R07

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.

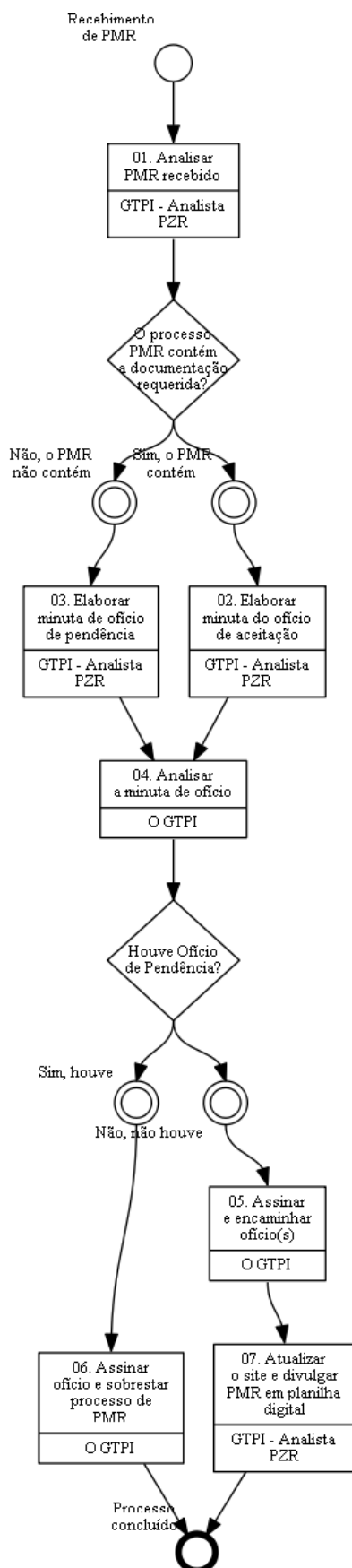
### 5.1 Analisar PMR

Procedimento de análise e aceitação de Projeto de Monitoramento de Ruído de Operador de Aeródromo.

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento de PMR", 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: "Processo concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTPI - Analista PZR, O GTPI.

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



**01. Analisar PMR recebido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deverá verificar se este contém, no mínimo:

- a) pontos de medição de ruído;
- b) metodologia para a medição do ruído; e
- c) relatório que contenha informações suficientes para subsidiar ações mitigadoras quanto ao ruído aeronáutico.

O parecer tem seu modelo no processo 00058.008296/2023-46.

A pesquisa pode ser feita pelo cartão do Trello (PMR) na coluna modelos.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O processo PMR contém a documentação requerida?" seja "sim, o PMR contém", deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar minuta do ofício de aceitação". Caso a resposta seja "não, o PMR não contém", deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar minuta de ofício de pendência".

**02. Elaborar minuta do ofício de aceitação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O Servidor Responsável deve elaborar minuta de ofício ao operador de aeródromo indicando a aceitação do PMR.

Deve, ao final, mover o cartão do quadro GTPI no trello, da coluna análise para a coluna validação.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Analisar a minuta de ofício".

**03. Elaborar minuta de ofício de pendência**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deve elaborar minuta de ofício ao operador de aeródromo indicando a documentação faltante no PZR.

Deve, ao final, mover o cartão do quadro GTPI no trello, da coluna análise para a coluna validação.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Analisar a minuta de ofício".

**04. Analisar a minuta de ofício**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e forma da minuta de ofício a ser enviado ao operador de aeródromo.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Ofício de Pendência?" seja "sim, houve", deve-se seguir para a etapa "06. Assinar ofício e sobrestar processo de PMR". Caso a

resposta seja "não, não houve", deve-se seguir para a etapa "05. Assinar e encaminhar ofício(s)".

### **05. Assinar e encaminhar ofício(s)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve assinar o(s) ofício(s) e encaminhá-lo(s) ao Operador.

Em seguida, deve mover o cartão no Trello GTPI para encaminhamentos finais e, por fim enviar o processo ao GTPI - Analista PZR para divulgação em planilha digital e conclusão do mesmo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Atualizar o site e divulgar PMR em planilha digital".

### **06. Assinar ofício e sobrestar processo de PMR**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve assinar o ofício e encaminhar ao operador.

Por fim, deve proceder com o sobrestamento do Processo, aguardando complementação da documentação.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **07. Atualizar o site e divulgar PMR em planilha digital**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR atualiza o site e divulga o PMR em uma planilha digital, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do aeródromo;
- b) Designação OACI;
- c) Município onde o aeródromo se localiza;
- d) Estado onde o aeródromo se localiza;

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Cadastrar PBZR

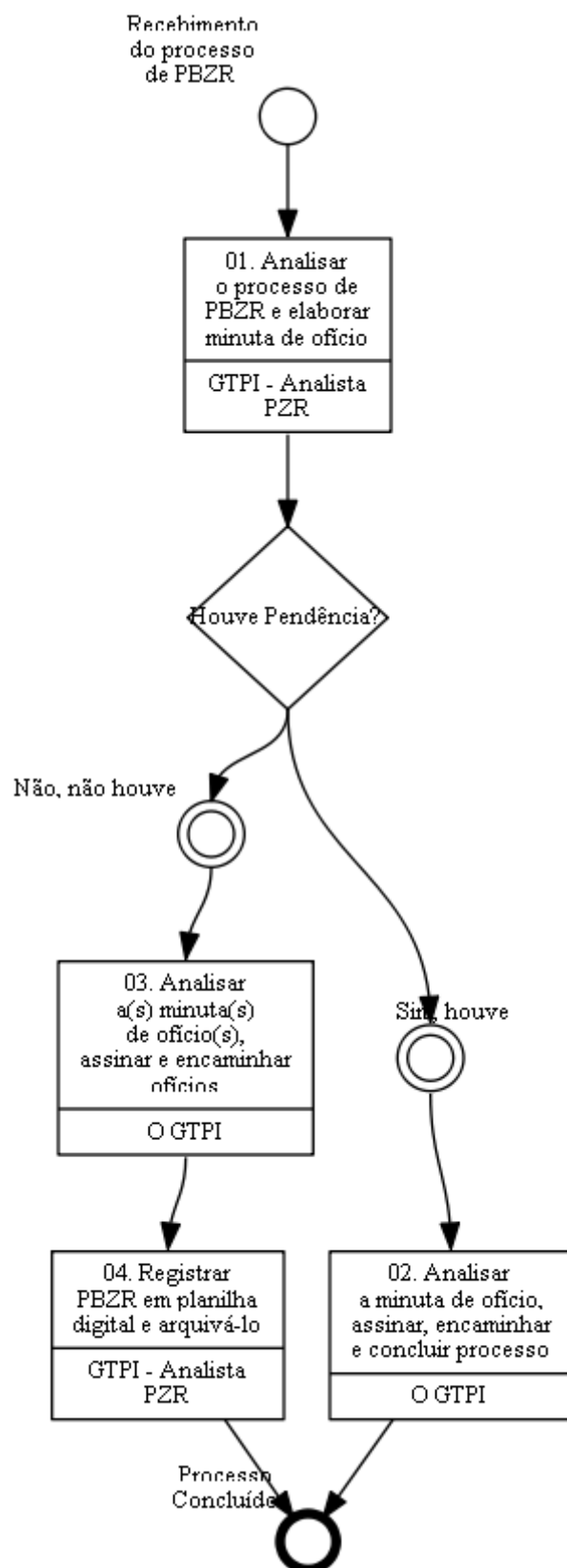
Procedimento de registro do Plano Básico de Zoneamento de Ruído de Operador de Aeródromo.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento do processo de PBZR", 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: "Processo Concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTPI - Analista PZR, O GTPI.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Artefato\_registro de PZR".

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



**01. Analisar o processo de PBZR e elaborar minuta de ofício**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deverá verificar se o referido processo contém o que está previsto na Portaria nº 3352/SIA.

A análise gerada pelo executor deve ser por meio do Artefato\_registro de PZR.

O GTPI - Analista PZR deve elaborar minuta de ofício de pendência ao operador de aeródromo no caso de documentação faltante no PBZR.

O GTPI - Analista PZR deve elaborar minuta de ofício de comunicação de registro de PBZR ao operador de aeródromo no caso de conter toda documentação requerida e minuta(s) de ofício(s) ao(s) Município(s) na sua área de abrangência do PBZR.

Deve, ao final, mover o cartão no Trello GTPI, da coluna análise para a coluna validação.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Artefato\_registro de PZR.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Pendência?" seja "sim, houve", deve-se seguir para a etapa "02. Analisar a minuta de ofício, assinar, encaminhar e concluir processo". Caso a resposta seja "não, não houve", deve-se seguir para a etapa "03. Analisar a(s) minuta(s) de ofício(s), assinar e encaminhar ofícios".

**02. Analisar a minuta de ofício, assinar, encaminhar e concluir processo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e forma da minuta de ofício a ser enviado ao operador de aeródromo. De acordo, O GTPI deve assinar o ofício e encaminhar ao operador. Feito isso, O GTPI conclui o processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**03. Analisar a(s) minuta(s) de ofício(s), assinar e encaminhar ofícios**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e a forma da minuta de ofício a ser enviado. De acordo, deve O GTPI assinar e encaminhar os ofícios ao regulado e/ou prefeitura(s) envolvida(s), nesse último caso se ainda não tiver ocorrido essa comunicação. Em seguida O GTPI encaminha o processo ao GTPI - Analista PZR para atualização no site e registro em planilha digital.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Registrar PBZR em planilha digital e arquivá-lo".

**04. Registrar PBZR em planilha digital e arquivá-lo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O Servidor Responsável deverá registrar o PBZR em uma planilha digital, na porção pertinente ao PBZR contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do aeródromo;
- b) Designação OACI;
- c) Código CIAD
- d) Município onde o aeródromo se localiza;
- e) Estado onde o aeródromo se localiza;
- f) Classe do PBZR do Aeródromo

Por fim, o servidor responsável deve arquivar o processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### 5.3 Cadastrar PEZR

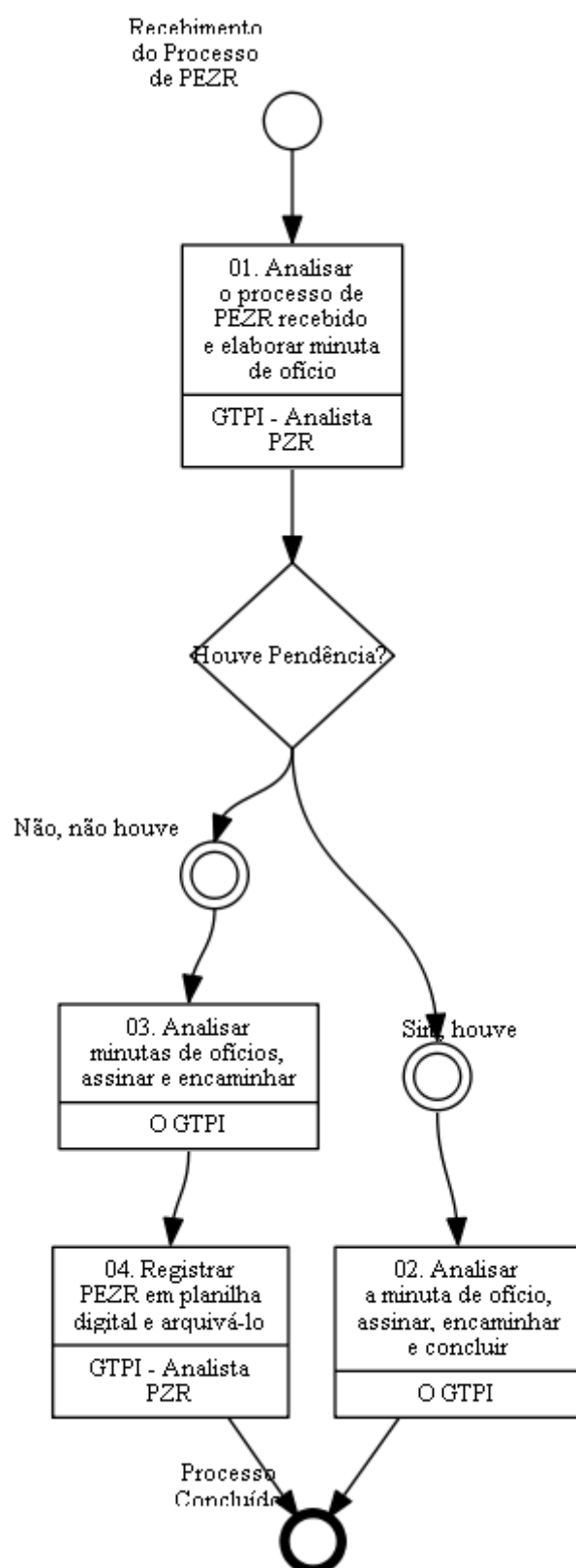
Procedimento de registrar Plano Específico de Zoneamento de Ruído de Operador de Aeródromo.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Recebimento do Processo de PEZR", 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: "Processo Concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTPI - Analista PZR, O GTPI.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Artefato\_registro de PZR".

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



## **01. Analisar o processo de PEZR recebido e elaborar minuta de ofício**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deverá verificar se o referido processo contém o que está previsto na Portaria nº 3352/SIA. E, em seguida, gerar uma nota técnica.

A análise, bem como a Nota Técnica geradas pelo executor, devem ser confeccionadas por meio do Artefato\_registro de PZR

O GTPI - Analista PZR deve elaborar minuta de ofício de pendência ao operador de aeródromo no caso de documentação faltante no PEZR.

O GTPI - Analista PZR deve elaborar minuta de ofício de comunicação de registro de PEZR ao operador de aeródromo, no caso de conter toda documentação requerida, e minuta(s) de ofício(s) ao(s) Município(s) na área de abrangência do PEZR.

Deve, ao final, mover o cartão no Trello GTPI, da coluna análise para a coluna validação.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Artefato\_registro de PZR.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Pendência?" seja "sim, houve", deve-se seguir para a etapa "02. Analisar a minuta de ofício, assinar, encaminhar e concluir". Caso a resposta seja "não, não houve", deve-se seguir para a etapa "03. Analisar minutas de ofícios, assinar e encaminhar".

## **02. Analisar a minuta de ofício, assinar, encaminhar e concluir**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e forma da minuta de ofício a ser enviado ao operador de aeródromo. De acordo, deve O GTPI assinar o ofício e encaminhar ao operador. Feito isso, O GTPI conclui o processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. Analisar minutas de ofícios, assinar e encaminhar**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar as minutas de ofício enviadas pelo GTPI - Analista PZR. De acordo, O GTPI deve assinar os ofícios e encaminhá-los para o regulado e prefeituras envolvidas. Feito isso, O GTPI encaminha ao GTPI - Analista PZR para atualização do site e registro em planilha digital.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Registrar PEZR em planilha digital e arquivá-lo".

## **04. Registrar PEZR em planilha digital e arquivá-lo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deverá registrar o PEZR em uma planilha digital, na porção pertinente ao PEZR contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome do aeródromo;
- b) Designação OACI;
- c) Código CIAD
- d) Município onde o aeródromo se localiza;
- e) Estado onde o aeródromo se localiza; e
- f) Link com representação gráfica do PEZR.

Por fim, o GTPI - Analista PZR deve arquivar o processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **5.4 Fiscalizar a Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico**

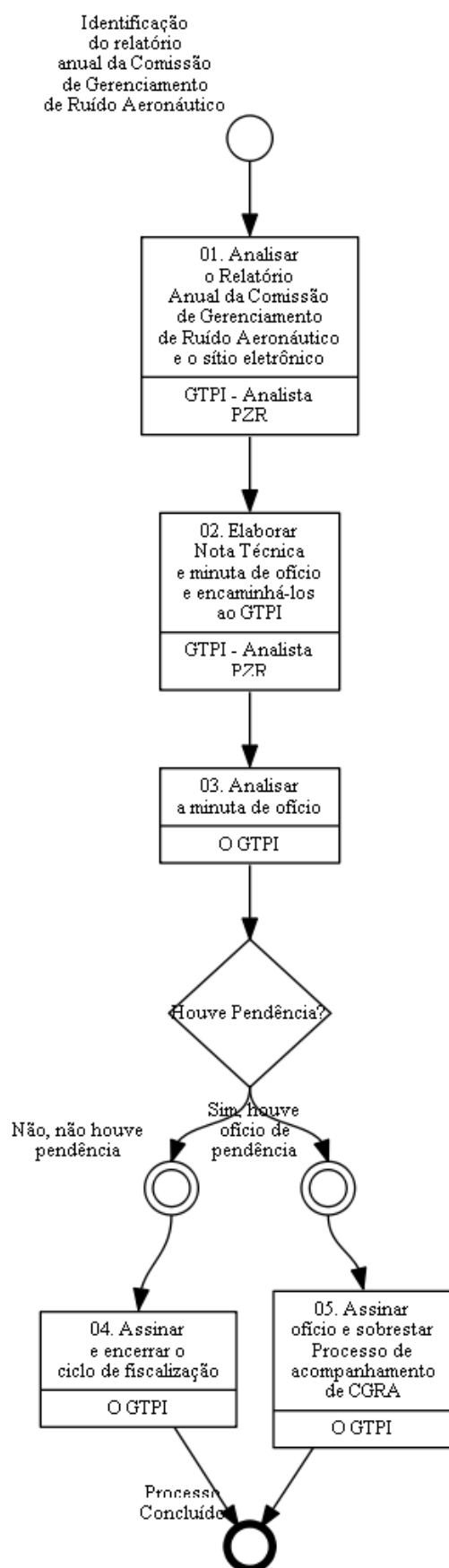
Procedimento de fiscalização da Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Identificação do relatório anual da Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico", 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: "Processo Concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTPI - Analista PZR, O GTPI.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar do seguinte artefato: "Manual de Fiscalização".

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



## **01. Analisar o Relatório Anual da Comissão de Gerenciamento de Ruído Aeronáutico e o sítio eletrônico**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deverá verificar se o relatório contém, no mínimo:

- a) Estatística de reclamações recebidas;
- b) Indicação do local do incômodo em mapa georreferenciado com sobreposição do PZR em vigor, nos termos do parágrafo 161.53(d) (6).
- c) Principais assuntos tratados no âmbito da CGRA.
- d) Informações sobre a situação do PZR nos municípios abrangidos.

Em seguida, o GTPI - Analista PZR deverá realizar a análise verificando cumprimento do estabelecido no RBAC 161, Emd. 3, parágrafo 161.53 (d) (8), e ao parágrafo 161.53(e) do RBAC 161, Emd. 3 que estabelece que o operador do aeródromo deverá manter em sítio eletrônico específicas informações acerca das competências listadas no parágrafo 161.53(d).

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar Nota Técnica e minuta de ofício e encaminhá-los ao GTPI".

## **02. Elaborar Nota Técnica e minuta de ofício e encaminhá-los ao GTPI**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PZR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PZR deve elaborar Nota Técnica e minuta de ofício conforme o Manual de Fiscalização.

Deve, ao final, mover o cartão do quadro no Trello GTPI, da coluna análise para a coluna validação.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Fiscalização.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Analisar a minuta de ofício".

## **03. Analisar a minuta de ofício**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e forma da minuta de ofício a ser enviado ao operador de aeródromo

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Pendência?" seja "sim, houve ofício de pendência", deve-se seguir para a etapa "05. Assinar ofício e sobrestar Processo de acompanhamento de CGRA". Caso a resposta seja "não, não houve pendência", deve-se seguir para a etapa "04. Assinar e encerrar o ciclo de fiscalização".

## **04. Assinar e encerrar o ciclo de fiscalização**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve assinar o ofício e encaminhar ao operador. Por fim, deve proceder com a conclusão do ciclo de fiscalização.

Lembrando que o processo poderá ser reiniciado em momentos futuros, caso haja necessidade.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **05. Assinar ofício e sobrestar Processo de acompanhamento de CGRA**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve assinar o ofício e encaminhar ao operador.

Por fim, deve proceder com o sobrestamento do Processo, aguardando complementação da documentação

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

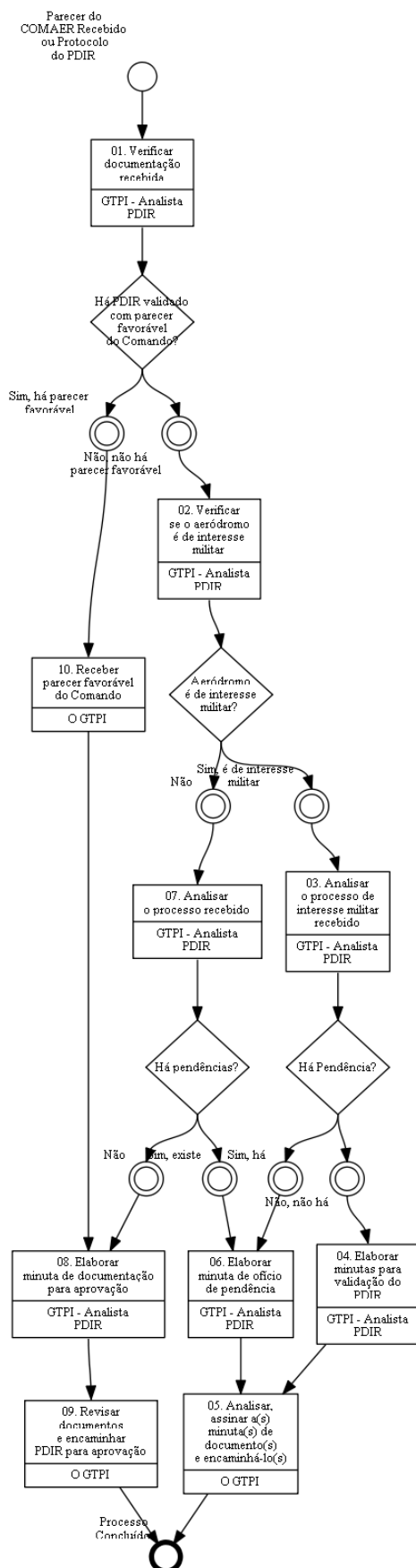
## 5.5 Analisar Processo de Plano Diretor de Aeródromo Público

Processo de análise de plano diretor de aeródromo público.

O processo contém, ao todo, 10 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Parecer do COMAER Recebido ou Protocolo do PDIR", 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: "Processo Concluído".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTPI - Analista PDIR, O GTPI.

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



**01. Verificar documentação recebida**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deve verificar se o documento recebido trata-se de um Parecer do COMAER ou de um protocolo de PDIR feito pelo Regulado.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há PDIR validado com parecer favorável do Comando?" seja "não, não há parecer favorável", deve-se seguir para a etapa "02. Verificar se o aeródromo é de interesse militar". Caso a resposta seja "sim, há parecer favorável", deve-se seguir para a etapa "10. Receber parecer favorável do Comando".

**02. Verificar se o aeródromo é de interesse militar**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deverá verificar se o aeródromo é de interesse militar consultando o ofício 60 pelo seguinte link:

<https://anac.sharepoint.com/:b/s/GTPI/EWqyHAYfZvdlkithcMoSi3IBYa4nBwp-6aAC30HYeCmdEQ>.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Aeródromo é de interesse militar?" seja "sim, é de interesse militar", deve-se seguir para a etapa "03. Analisar o processo de interesse militar recebido". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "07. Analisar o processo recebido".

**03. Analisar o processo de interesse militar recebido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deverá verificar se o referido Plano contém o que está previsto na Portaria nº 3352/SIA. E, em seguida, gerar uma nota técnica.

A nota técnica tem seu modelo no processo 00065.056317/2019-64.

A pesquisa pode ser feita pelo cartão do Trello GTPI na coluna modelos (PDIR - MODELOS INTERESSE MILITAR). Lembrando que no cartão Trello GTPI estão também as etapas do processo de PDIR, estruturadas em detalhes.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há Pendência?" seja "não, não há", deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar minutas para validação do PDIR". Caso a resposta seja "sim, há", deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar minuta de ofício de pendência".

**04. Elaborar minutas para validação do PDIR**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deve elaborar uma minuta de ofício ao operador de aeródromo informando da validação do plano e outra minuta de ofício ao órgão regional do DECEA responsável pelo respectivo aeródromo. Com cópia do PDIR validado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Analisar, assinar a(s) minuta(s) de documento(s) e encaminhá-lo(s)".

## **05. Analisar, assinar a(s) minuta(s) de documento(s) e encaminhá-lo(s)**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI deve analisar o conteúdo e forma da minuta de ofício a ser enviado ao Operador de Aeródromo e ao Órgão Regional (no caso de se tratar de PDIR Militar).

Em se tratando de PDIR Militar, deve O GTPI solicitar ao Órgão Regional o envio de plantas em mídia digital.

Feito isso, O GTPI deve assinar o ofício e encaminhar aos respectivos órgãos envolvidos.

Por fim, O GTPI conclui o processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **06. Elaborar minuta de ofício de pendência**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deve elaborar minuta de ofício ao operador de aeródromo indicando a documentação faltante no PDIR.

Deve, ao final, mover o cartão do quadro Trello GTPI, da coluna análise para a coluna validação.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Analisar, assinar a(s) minuta(s) de documento(s) e encaminhá-lo(s)".

## **07. Analisar o processo recebido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: O GTPI - Analista PDIR deverá verificar se o referido Plano contém o que está previsto na Portaria nº 3352/SIA. E, em seguida, gerar uma nota técnica.

A nota técnica tem seu modelo no processo 00065.056279/2019-40.

A pesquisa pode ser feita pelo cartão do Trello GTPI na coluna modelos (PDIR - MODELOS NÃO INTERESSE MILITAR).

Lembrando que no cartão do Trello estão também as etapas do processo de PDIR, estruturadas em detalhes.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello GTPI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Há pendências?" seja "sim, existe", deve-se seguir para a etapa "06. Elaborar minuta de ofício de pendência". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "08. Elaborar minuta de documentação para aprovação".

**08. Elaborar minuta de documentação para aprovação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTPI - Analista PDIR.

DETALHAMENTO: No caso de aeródromo sem interesse militar o GTPI - Analista PDIR deve elaborar as seguintes minutas para aprovação do PDIR:

- 1- Minuta do ofício para o interessado.
- 2- Minuta de ofício ao órgão regional do DECEA.
- 3- Minuta de portaria
- 4- Minuta de despachos

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "09. Revisar documentos e encaminhar PDIR para aprovação".

**09. Revisar documentos e encaminhar PDIR para aprovação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: Para aprovação e rito final do PDIR o O GTPI deve analisar o conteúdo e forma dos seguintes documentos:

- 1- Minuta(s) do ofício a ser(em) encaminhada(s) ao interessado;
- 2- Minuta de ofício ao órgão regional do DECEA;
- 3- Minuta de portaria e;
- 4- Minuta de despacho(s).

Feito isso, O GTPI deve assinar os despachos e encaminhar ao GCOP para assinatura e publicação da portaria.

Após a publicação da portaria, o processo retorna ao GTPI para assinatura e encaminhamento do ofício ao interessado e do ofício ao órgão regional do DECEA e, finalmente, a conclusão do processo.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**10. Receber parecer favorável do Comando**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gtpi.

DETALHAMENTO: O GTPI recebe a documentação como o parecer favorável quanto à aprovação do Plano Diretor de Aeródromo Público.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "08. Elaborar minuta de documentação para aprovação".

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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