



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/ANAC-020-R04

PROCEDIMENTOS PARA A COORDENAÇÃO ENTRE SPO E SFI NAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO

07/2024

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	PORTARIA Nº 3.993, DE 30 DE NOVENBRO DE 2017	Não informado	ANAC	Versão Original
R01	PORTARIA Nº 4.136, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017.	Não informado	ANAC	1) Retirada a classificação de RESERVADO do manual.
R02	PORTARIA Nº 1.040, DE 27 DE MARÇO DE 2018	Não informado	ANAC	
R03	PORTARIA No 3.195, DE 9 DE NOVENBRO DE 2020.	Não informado	ANAC	
R04	Não Publicado	15/07/2024	ANAC	1) Processo 'Encaminhar Processos da SPO sobre Irregularidades de Competência da SFI' removido. 2) Processo 'Tratar Denúncias Provenientes da SPO' removido. 3) Processo 'Tratar Denúncias de Manobras Arriscadas Provenientes da SPO' removido. 4) Processo 'Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI' 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) 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. 10.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 10.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 11.
- 5) Procedimentos, pág. 12.
 - 5.1) Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI, pág. 12.
- 6) Disposições Finais, pág. 17.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) SFI - Servidores

- 1) Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI

b) SPO - Equipe de Inspeção

- 1) Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI

c) SPO/SFI - Gestores de Fiscalização

- 1) Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

A finalidade deste Manual de Procedimentos (MPR) é estabelecer critérios para a coordenação entre a Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal – SFI e a Superintendência de Padrões Operacionais – SPO na realização de atividades de fiscalização.

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

- a) Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI.

1.2 REVOGAÇÃO

MPR/ANAC-020-R03, aprovado na data de 09 de novembro de 2020.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e alterações posteriores;

Processo SEI nº 00067.000854/2018-59, Voto (SEI 5812656);

Memorando-Circular nº 6/2021/ASTEC (SEI 5812637).

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Grupo Organizacional	Descrição
SFI - Servidores	Todos os servidores da SFI.
SPO - Equipe de Inspeção	Grupo de servidores designados para executar determinada atividade de vigilância continuada no âmbito da SPO.
SPO/SFI - Gestores de Fiscalização	Grupo composto por coordenadores e gerentes das unidades da SPO e SFI que realizam atividades de fiscalização (ação fiscal ou vigilância continuada).

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

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

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

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

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

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

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

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

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

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

2. DEFINIÇÕES

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

2.1 Sigla

Definição	Significado
SFI	Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal
SPO	Superintendência de Padrões Operacionais

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
ITD-020-01	Esta ITD é aplicável para SPO e SFI para atividades de fiscalização, apuração de denúncias e aplicação de providências administrativas.

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
Coordena procedimento de apuração de denúncias, indicando as ações iniciais que devem ser realizadas, como auditorias, vistorias, etc.	SPO/SFI - Gestores de Fiscalização
Realiza fiscalização, inspeção e exame, com imparcialidade, ética e sigilo, observando o disposto em leis, regulamentos e manuais específicos.	SFI - Servidores, SPO - Equipe de Inspeção
Registra, atentamente, as informações resultantes da aplicação dos checklists de inspeção ou vistoria.	SFI - Servidores, SPO - Equipe de Inspeção

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
GFT - Demandas	Módulo de Demandas do Sistema GFT	\\sperj1208\gft\aplicacao\files\5.exe
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 Coordenar a Realização de Atividades de Fiscalização entre SPO e SFI

Este processo de trabalho trata da delimitação de competências entre a Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal – SFI e a Superintendência de Padrões Operacionais – SPO para realização de atividades de fiscalização.

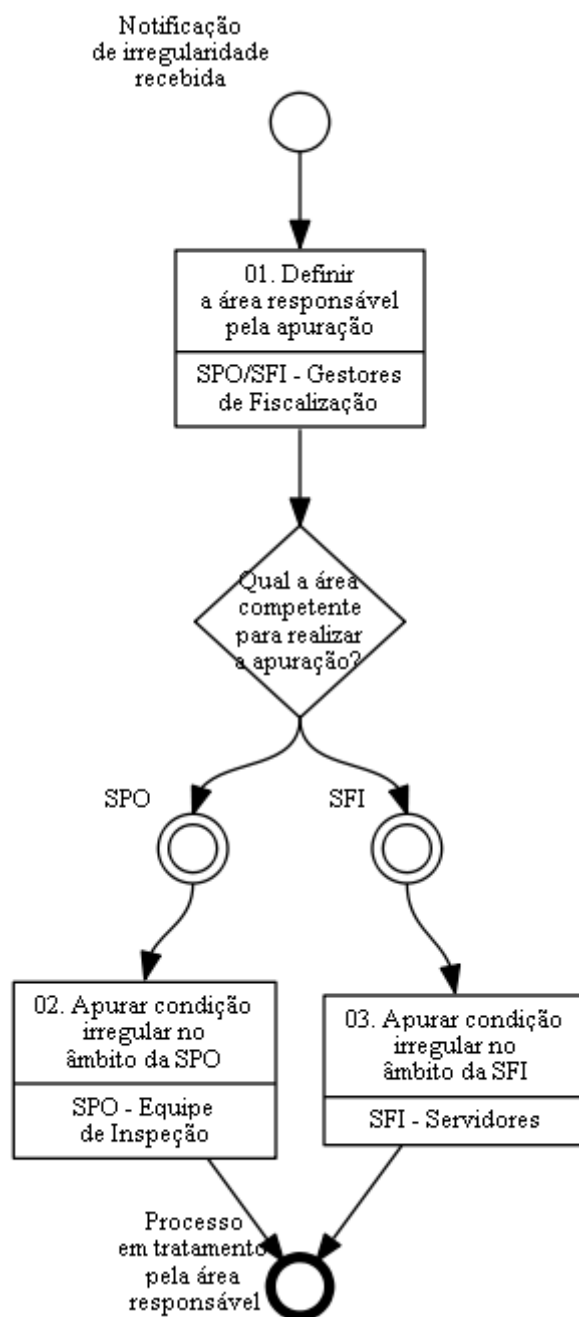
O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Notificação de irregularidade recebida", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Processo em tratamento pela área responsável.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: SFI - Servidores, SPO - Equipe de Inspeção, SPO/SFI - Gestores de Fiscalização.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Realiza fiscalização, inspeção e exame, com imparcialidade, ética e sigilo, observando o disposto em leis, regulamentos e manuais específicos; (2) Coordena procedimento de apuração de denúncias, indicando as ações iniciais que devem ser realizadas, como auditorias, vistorias, etc; (3) Registra, atentamente, as informações resultantes da aplicação dos checklists de inspeção ou vistoria.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "ITD-020-01".

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



01. Definir a área responsável pela apuração

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO/SFI - Gestores de Fiscalização.

DETALHAMENTO: Após tomar conhecimento de uma possível não conformidade de ente regulado, identificada durante fiscalização em campo ou por outros meios aplicáveis, a unidade detentora da informação deve identificar a unidade responsável pela apuração e demais ações decorrentes desta, para fins de encaminhamento e tratamento adequado do processo.

Na análise para definição da área responsável pela apuração, deve-se atentar ao que estabelece a Resolução ANAC nº 381/2016 (Regimento Interno). Para a distinção das atividades que cabem a cada uma das áreas, entende-se que o melhor caminho é partir da definição das competências que estão atribuídas à SFI. Nesse sentido, extrai-se do artigo 36 da Resolução ANAC nº 381 o seguinte:

“Art. 36. À Superintendência de Inteligência e Ação Fiscal compete:

I - planejar, coordenar e executar as fiscalizações de natureza ação fiscal, que são aquelas atinentes à execução de serviços regulados pela ANAC por entes sem certificação, com objetivo de promover a regularidade das operações;

II - planejar, coordenar e executar as fiscalizações de ação fiscal e as operações especiais que demandem atuação de mais de uma superintendência ou atuação conjunta com outros órgãos governamentais;

(...)

§ 1º A SFI e os demais órgãos de fiscalização da ANAC coordenarão suas ações, e quando identificada possível irregularidade cuja competência para apuração seja de outra Superintendência, a área que identificou o fato encaminhará relato acompanhado das evidências coletadas para a Superintendência competente adotar a providência sancionatória ou outra medida aplicável”.

No que pode ser de interesse para este documento, tem-se que a expressão “por entes sem certificação” deve ser entendida como “por entes que não seja detentor de um certificado (entendido esse como autorização expressa em sentido amplo) exigido pela SPO para que possa exercer prerrogativa para a prestação de um serviço”.

Assim, qualquer ente que seja detentor de uma prerrogativa concedida pela SPO para a prestação de um serviço terá suas condutas apuradas e providências administrativas decididas pela SPO – ainda que o serviço do qual se analisa a conformidade não esteja incluído na(s) prerrogativa(s) concedida(s).

Da mesma forma, os entes que descumpram atos normativos de padrões operacionais, mas não executem serviços regulados pela ANAC também terão suas condutas apuradas e providências administrativas decididas pela SPO.

Importante, ainda, observar que essa aferição se dá à época dos fatos em análise: assim, se a execução de serviços regulados pela ANAC ocorre por regulado que, à época, não detém qualquer certificação que o habilita a prestação de um serviço, o caso deve ser tratado pela SFI; mas, se a execução de serviços regulados pela ANAC ocorre por regulado que, à época, detém certificação que o habilita a prestação de um serviço (ainda que suspensa), o caso é tratado pela SPO.

Em regra, o fluxo da atividade fiscalizatória segue as seguintes etapas:

- (i) a fiscalização em campo, que é onde se coleta a informação necessária para aferir a conformidade das atividades que estão nas atribuições de cada área;
- (ii) a apuração, que é quando se analisa aqueles achados, à luz da regulamentação e, na ótica da regulação responsiva, do comportamento do regulado; para daí,
- (iii) escolher a providência adequada para o caso específico, que pode ser, inclusive, perseguir o caminho sancionatório, lavrar o auto de infração; para, então,

(iv) “decidir”, que é a atividade da COJUG (na SFI) ou da CCPI (na SPO).

Eventualmente, no curso da etapa “(i)”, pode ocorrer de a unidade se deparar com indícios de descumprimento de norma afeta a outra Superintendência. Esta etapa “1. Definir a área responsável pela apuração” vem para permitir a coordenação entre a SPO e a SFI, no sentido de tornar mais ágil o tratamento desses achados pela área competente.

Assim, definida a área responsável pela apuração do achado com base no estabelecido na Resolução ANAC nº 381, nos casos em que a responsabilidade pela apuração dos fatos seja da SPO, deve-se seguir para a etapa 02 deste procedimento. Já nos casos em que a responsabilidade pela apuração dos fatos seja da SFI, deve-se seguir para a etapa 03.

Assim, a área que recebeu o registro de fatos constatados por equipe de inspeção deve encaminhá-lo (via SEI ou outro sistema que venha a substituí-lo) para a área responsável pela apuração (GTFI/GEOP/SFI, GTVA/GCAC/SPO, GTVC/GOAG/SPO, e/ou GTVT/GCTA/SPO), conforme resultado da análise e matéria a ser tratada. As atribuições das unidades estão definidas em Regimento Interno da ANAC e Portaria de Organização Interna das Superintendências.

É possível, entretanto, que alguns casos mais complexos demandem uma maior interação entre os Gestores de Fiscalização de cada Superintendência para a melhor definição. São hipóteses, por exemplo, de casos complexos, em que o conjunto de achados indique tratar-se de matérias de ambas as áreas.

Com o objetivo de tornar mais eficiente essa operação, foi idealizado o artefato ITD-020-01, para ser consultado pelos Gestores de Fiscalização. Esse artefato trará as hipóteses complexas sobre as quais a SPO e a SFI já têm clareza quanto às respectivas atribuições. A ideia é a de que esse documento seja dinâmico, sendo novas hipóteses acrescentadas pelos Gestores de Fiscalização à medida em que elas forem surgindo e houver concordância entre SFI e SPO.

Por fim, nas situações em que persistirem dúvidas ou divergências entre SPO e SFI quanto à definição da área responsável pela apuração, as áreas de fiscalização poderão contatar a GNOS/SPO e a GTAG/SFI, que atuarão em conjunto para solução do entrave. Na hipótese de não se chegar a uma definição comum, os casos devem escalar para as instâncias superiores (Superintendência, Diretoria), até chegar a uma solução. As definições acordadas passam a ser repetidas para os casos reconhecidamente análogos.

COMPETÊNCIAS:

- Coordena procedimento de apuração de denúncias, indicando as ações iniciais que devem ser realizadas, como auditorias, vistorias, etc.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: ITD-020-01.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI, SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual a área competente para realizar a apuração?" seja "SPO", deve-se seguir para a etapa "02. Apurar condição irregular no âmbito da SPO". Caso a resposta seja "SFI", deve-se seguir para a etapa "03. Apurar condição irregular no âmbito da SFI".

02. Apurar condição irregular no âmbito da SPO

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SPO - Equipe de Inspeção.

DETALHAMENTO: Para realização da atividade de fiscalização, a SPO deverá seguir as orientações contidas no MPR/SPO-005, bem como em MPR/SPO específicos da gerência e da atividade designada.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza fiscalização, inspeção e exame, com imparcialidade, ética e sigilo, observando o disposto em leis, regulamentos e manuais específicos.
- Registra, atentamente, as informações resultantes da aplicação dos checklists de inspeção ou vistoria.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

03. Apurar condição irregular no âmbito da SFI

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: SFI - Servidores.

DETALHAMENTO: Para realização da atividade de fiscalização, os servidores da SFI deverão seguir os procedimentos contidos em MPR/SFI aplicável e demais orientações dos gestores responsáveis da SFI.

COMPETÊNCIAS:

- Realiza fiscalização, inspeção e exame, com imparcialidade, ética e sigilo, observando o disposto em leis, regulamentos e manuais específicos.
- Registra, atentamente, as informações resultantes da aplicação dos checklists de inspeção ou vistoria.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, GFT - Demandas.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

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