



## **MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SIA-601-R05**

---

### **VIGILÂNCIA CONTINUADA DOS AERÓDROMOS CLASSES I E II**

---

01/2026

## REVISÕES

Revisão	Aprovação	Publicação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	Portaria Nº 1.498, de 12 de Junho de 2013	Não informado	SIA	Versão Original
R01	Portaria Nº 2752, de 15 de Outubro de 2015	Não informado	SIA	1) Processo 'Analisar Processos de ESO' removido. 2) Processo 'Comunicar OA Sobre Inspeções' removido. 3) Processo 'Controlar a Emissão de RIA no Prazo' removido. 4) Processo 'Emitir Auto de Infração' removido. 5) Processo 'Programar Inspeções Aeroportuárias' removido. 6) Processo 'Realizar Inspeção de Homologação de Aeródromo' removido. 7) Processo 'Realizar Inspeções Aeroportuárias' removido. 8) Processo 'Verificar Aprovação do PAIA' removido. 9) Processo 'Verificar Aprovação de PCDP' removido. 10) Processo 'Supervisionar Vencimento e Solicitar Renovação de NOTAM' removido. 11) Processo 'Verificar Aprovação de Interdição ou Restrição de Aeródromo' removido. 12) Processo 'Propor Interdição ou Restrição de Aeródromo' removido. 13) Processo 'Alocar TFAC' removido. 14) Processo 'Controlar Pagamento de TFAC' removido. 15) Processo 'Distribuir Documentação Vinda da GTAI' removido. 16) Processo 'Definir Responsável Pela Vigilância Continuada de Aeródromo' inserido. 17) Processo 'Realizar Atividade de Vigilância Remota' inserido. 18) Processo 'Realizar Diligência na SIA' inserido.

				<p>19) Processo 'Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo' inserido.</p> <p>20) Processo 'Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA)' inserido.</p> <p>21) Processo 'Analisar Denúncia na SIA' inserido.</p> <p>22) Processo 'Elaborar e Propor PAIA' modificado.</p> <p>23) Processo 'Controlar PAC' modificado.</p> <p>24) Processo 'Analisar PAC' modificado.</p>
R02	PORTARIA Nº 3.808, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2017	Não informado	SIA	<p>1) Processo 'Realizar Diligência na SIA' removido.</p> <p>2) Processo 'Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo' inserido.</p> <p>3) Processo 'Realizar Acompanhamento das Atividades de Vigilância' inserido.</p> <p>4) Processo 'Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada' inserido.</p> <p>5) Processo 'Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada' modificado.</p> <p>6) Processo 'Elaborar e Propor Plano Anual de Fiscalização de Aeródromos (USOAP AGA)' modificado.</p> <p>7) Processo 'Realizar Atividade de Vigilância Remota' modificado.</p> <p>8) Processo 'Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo' modificado.</p> <p>9) Processo 'Controlar Solicitação de Informações aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)' modificado.</p> <p>10) Processo 'Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador' modificado.</p> <p>11) Processo 'Apurar Denúncia na SIA' modificado.</p>
R03	PORTARIA No 2.401, DE 16	Não informado	SIA	<p>1) Processo 'Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo' modificado.</p>

	DE SETEMBRO DE 2020.			
R04	PORTARIA Nº 4.206, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2021	Não informado	SIA	<p>1) Processo 'Processar Renovação / Retificação Cadastral' inserido.</p> <p>2) Processo 'Controlar Solicitação de Informações Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)' modificado.</p>
R05	Não Publicado	12/01/2026	SIA	<p>1) Processo 'Elaborar e Propor Plano Anual de Fiscalização de Aeródromos (USOAP AGA)' removido.</p> <p>2) Processo 'Realizar Atividade de Vigilância Remota' removido.</p> <p>3) Processo 'Processar Renovação / Retificação Cadastral' removido.</p> <p>4) Processo 'Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS' inserido.</p> <p>5) Processo 'Avaliar o Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO)' inserido.</p> <p>6) Processo 'Conduzir Survey' inserido.</p> <p>7) Processo 'Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA)' inserido.</p> <p>8) Processo 'Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada Perfil 121, Classes I e II' modificado.</p> <p>9) Processo 'Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo' modificado.</p> <p>10) Processo 'Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo' modificado.</p> <p>11) Processo 'Controlar Prazo de Recebimento das Informações Solicitadas Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)' modificado.</p> <p>12) Processo 'Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador' modificado.</p> <p>13) Processo 'Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA)' modificado.</p>

				<p>14) Processo 'Apurar Denúncia na SIA' modificado.</p> <p>15) Processo 'Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada' modificado.</p>
--	--	--	--	---

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 11.
  - 1.1) Introdução, pág. 11.
  - 1.2) Revogação, pág. 12.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 12.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 12.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 13.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 13.
- 2) Definições, pág. 15.
  - 2.1) Expressão, pág. 15.
  - 2.2) Sigla, pág. 15.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 18.
  - 3.1) Artefatos, pág. 18.
  - 3.2) Competências, pág. 19.
  - 3.3) Sistemas, pág. 19.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 21.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 22.
- 5) Procedimentos, pág. 23.
  - 5.1) Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada Perfil 121, Classes I e II, pág. 23.
  - 5.2) Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA), pág. 25.
  - 5.3) Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo, pág. 27.
  - 5.4) Conduzir Survey, pág. 29.
  - 5.5) Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo, pág. 33.
  - 5.6) Controlar Prazo de Recebimento das Informações Solicitadas Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA), pág. 39.
  - 5.7) Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador, pág. 43.

- 5.8) Realizar Acompanhamento das Atividades de Vigilância, pág. 45.
  - 5.9) Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA), pág. 48.
  - 5.10) Apurar Denúncia na SIA, pág. 53.
  - 5.11) Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada, pág. 57.
  - 5.12) Avaliar o Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO), pág. 60.
  - 5.13) Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS, pág. 65.
- 6) Disposições Finais, pág. 69.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GFIC - Analista**

- 1) Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA)
- 2) Apurar Denúncia na SIA

#### **b) GFIC - Analista CGED**

- 1) Conduzir Survey

#### **c) GFIC - Coordenação de Fiscalização**

- 1) Realizar Acompanhamento das Atividades de Vigilância

#### **d) GFIC - Coordenador CGED**

- 1) Conduzir Survey

#### **e) GFIC - Monitoramento de Pavimentos**

- 1) Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada

#### **f) GFIC - Suporte Administrativo**

- 1) Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada
- 2) Controlar Prazo de Recebimento das Informações Solicitadas Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)
- 3) Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo

#### **g) GTFS - Analista**

- 1) Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo

#### **h) GTFS - Coordenação de Fiscalização**

- 1) Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS

#### **i) Inspetor GFIC**

- 1) Apurar Denúncia na SIA

#### **j) O Cfis**

- 1) Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada Perfil 121, Classes I e II



**k) O Cgso**

- 1) Apurar Denúncia na SIA

**l) O GFIC**

- 1) Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA)

**m) O Gfic, o Gtfs, o Gtgr, o Cfis, o Cptd, o Cged**

- 1) Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA)

**n) Ponto Focal da Vigilância Continuada**

- 1) Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo

**o) Servidor Fiscalização SIA**

- 1) Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador
- 2) Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS
- 3) Avaliar o Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO)
- 4) Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 INTRODUÇÃO**

Este manual descreve os procedimentos a serem adotados na GFIC ao se realizar a vigilância de aeródromos. Conforme competência outorgada pelo Regimento Interno da ANAC, estabelecido pela Resolução Nº 110, de 15 de setembro de 2009 e alterado pela Resolução Nº 356, de 17 de março de 2015, compete à SIA planejar, executar e controlar as inspeções aeroportuárias envolvendo os enfoques da segurança da aviação civil, infraestrutura aeroportuária e operações incluindo certificação operacional, meio ambiente e serviços de combate a incêndio. De acordo com a Portaria Nº 1751/SIA, de 06 de julho de 2015, compete à GFIC: planejar e executar a vigilância continuada, incluindo as inspeções aeroportuárias envolvendo os enfoques de AVSEC, infraestrutura e operações aeroportuárias, conforme o programa de inspeções aeroportuárias e o programa de controle de qualidade AVSEC; fiscalizar o funcionamento dos serviços de infraestrutura aeroportuária e verificar o cumprimento dos regulamentos, a fim de averiguar e instar os regulados a assegurarem a manutenção dos padrões de segurança operacional e de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, em coordenação com as Unidades competentes; fiscalizar o cumprimento dos planos de contraincêndio de aeródromos civis, assim como a manutenção das condições do sistema de resposta à emergência aeronáutica (SREA) conforme nível de proteção contraincêndio aprovado ou Atestado de Capacitação Operacional dos Serviços de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em Aeródromos Civis; e fiscalizar o cumprimento dos Planos e Programas de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita dos operadores aeroportuários.

Sendo assim, a vigilância de aeródromos é uma atividade fim da SIA, cujo planejamento e execução foram delegados à GFIC, que visa à fiscalização da infraestrutura, das atividades operacionais e de controle da fauna e ruído de um aeródromo

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

- a) Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada Perfil 121, Classes I e II.
- b) Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA).
- c) Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo.
- d) Conduzir Survey.
- e) Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo.
- f) Controlar Prazo de Recebimento das Informações Solicitadas Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA).
- g) Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador.

- h) Realizar Acompanhamento das Atividades de Vigilância.
- i) Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA).
- j) Apurar Denúncia na SIA.
- k) Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada.
- l) Avaliar o Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO).
- m) Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS.

## 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SIA-601-R04, aprovado na data de 08 de fevereiro de 2021.

## 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, art. 31, de 14 de junho de 2016 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
GFIC - Analista	Grupo da GFIC responsável pela análise de documentos e informações e elaboração de pareceres, notas técnicas e minutas de documentos.
GFIC - Analista CGED	Coordenação de Gestão e Análise de Dados
GFIC - C. Fiscalização	Grupo responsável pela coordenação da fiscalização da GFIC.
GFIC - Coordenador CGED	Coordenação de Gestão e Análise de Dados
GFIC - Monitoramento de Pavimentos	Grupo de servidores da GFIC responsáveis por monitorar o recebimento dos relatórios de atrito e macrotextura e IRI de pistas de pouso e decolagem, enviados pelos operadores de aeródromo.
GFIC - Suporte Administrativo	Grupo de pessoas responsável por dar suporte administrativo à GFIC.
GTFS - Analista	Grupo de analistas da Gerência Técnica de Fiscalização da SIA.

GTFS - Coordenação de Fiscalização	GTFS - Coordenação de Fiscalização
Inspetor GFIC	Realiza fiscalização para apurar a identificação de perigos e a implantação de barreiras.
O CFIS	Coordenador de Fiscalização da GTFS.
O CGSO	Responsável pela Coordenadoria de SGSO.
O GFIC	O Gerente de Controle e Fiscalização
O GFIC, O GTFS, O GTGR, O CFIS, O CPTD, O CGED	Anualmente, após a recepção da 'Solicitação Anual ASSOP', os gestores da GFIC (O GFIC, O GTFS, O GTGR, O CFIS, O CPTD, O CGED) devem fazer uma reunião para definir um plano de atividades a serem executadas no ano subsequente.
Ponto Focal da Vigilância Continuada	Grupo de servidores responsáveis pelo monitoramento e análise das informações relativas às atividades de fiscalização nos aeródromos incluídos nos grupos de vigilância.
Servidor Fiscalização SIA	Servidor (lotado na SIA ou em outra área da ANAC) habilitado a realizar atividade de fiscalização pela SIA, conforme designação da Superintendência.

## 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.

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

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento, separadas pelo tipo.

### 2.1 Expressão

Definição	Significado
Aeródromo	Significa uma área delimitada em terra ou na água destinada, no todo ou em parte, para pouso, decolagem e movimentação em superfície de aeronaves; inclui quaisquer edificações, instalações e equipamentos de apoio e de controle das operações aéreas, se existirem. Quando destinado exclusivamente a helicópteros, recebe denominação de heliponto.
Agência Nacional de Aviação Civil	Significa entidade integrante da Administração Pública Federal indireta, submetida a regime autárquico especial, vinculada à Secretaria de Aviação Civil da Presidência da República, com prazo de duração indeterminado que atua como autoridade brasileira de aviação civil e que tem suas competências estabelecidas pela Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005.
Interessado	Pessoa física ou jurídica, entidade pública ou privada que manifesta a necessidade de se outorgar um ato administrativo específico.
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.
Sistemas de Apoio	Suíte de aplicativos de interesse da SIA para apoiar a execução de seus processos.

### 2.2 Sigla

Definição	Significado
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
AR	Aviso de Recebimento
BPS	Boletim de Pessoal e Serviço
CEF	Compêndio de Elementos de Fiscalização
Ch /EIA	Chefe da Equipe de Inspeção Aeroportuária

EA	Empresa Aérea
EI	Equipe de Inspetores
GFIC	Gerência de Controle e Fiscalização
INSPAC	Inspetor de Aviação Civil
MGSO	Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional
MOPS	Manual de Operações do Aeródromo (MOPS): documento exigido como parte da solicitação para obtenção do Certificado Operacional de Aeroporto. Contém as condições e os padrões e a descrição dos procedimentos executados pelo operador de aeródromo na prestação de seus serviços de modo a garantir a segurança operacional, além de outras providências administrativas.
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.
NC	Não Conformidade
NOTAM	Notice to Airmen - Aviso aos Aeronavegantes
NPCE	Nível de Proteção Contra Incêndio Existente
NT	Nota Técnica
OA	Operador de Aeródromo
PAC	Plano de Ações Corretivas - é o plano de ações do regulado, com seus respectivos prazos de implementação, visando sanar as não conformidades registradas em auditorias ou inspeções.
PAIA	Programa Anual de Inspeção Aeroportuária
PCINC	Plano Contra Incêndio de Aeródromo
PESO-OS	Procedimentos Específicos de Segurança Operacional para Obras e Serviços
PLEM	Plano de Emergência em Aeródromo
PSA	Programa de Segurança Aeroportuária: programa veiculado em documento reservado elaborado pela administração aeroportuária, aprovado pela ANAC, que define responsabilidades, bem como a coordenação entre os órgãos e entidades envolvidos e as ações e medidas de

	segurança a serem adotadas no aeroporto, relacionadas à proteção da aviação civil contra atos de interferência ilícita. Decreto 11.195/2022, ANEXO, art. 3º, XXXI.
PSATA	Prestadora de Serviços Auxiliares de Transporte Aéreo
RBAC	Regulamento Brasileiro da Aviação Civil
RIA	Relatório de Inspeção Aeroportuária
SIA	Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária
SIGAD	Sistema de Gestão Arquivística de Documentos - Utilizado pela ANAC para gerenciar o trâmite de documentos e processos administrativos de interesse da Agência.
SREA	Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária
TAC	Termo de Ajustamento de Conduta - é o instrumento celebrado entre a ANAC e os agentes por ela regulados, no qual são definidas medidas corretivas e prazos a serem observadas pelos agentes com vistas a adequar a sua conduta. (Resolução ANAC Nº 199/2001)



### 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
Análise de Plano de Ações Corretivas (PAC)	Planilha utilizada para a análise de Plano de Ações Corretivas (PAC).
Avaliação de Responsividade do Regulado	Planilha que gera indicadores do regulado para 5 dimensões de responsividade.
Checklist de Vigilância Continuada de Aeródromos	Checklist para efetuar fiscalização prevista no plano de vigilância continuada de aeródromos.
Diretrizes para a Avaliação do SGSO (Programa PSOE)	Diretrizes para Avaliação do SGSO (Programa PSOE)
Ficha de Declaração sobre Condição de Aeródromo	Ficha onde o regulado declara as condições do aeródromo.
Formulário de RIA	Formulário com modelo para elaboração do RIA.
Lista de Evidências e Orientações - Auditoria PGSO 2025	Lista de Evidências e Orientações para melhor subsidiar a Auditoria PGSO 2025.
Manual de Vigilância de Pequenos Aeródromos	Manual para realização de atividades de vigilância em Pequenos Aeródromos.
PGSO - Itens de Verificação.	Itens de verificação para a política e objetivos, gerenciamento de riscos, garantia e promoção da segurança operacional.
Plano de Vigilância Continuada de Aeródromos	Plano de Vigilância Continuada de Aeródromos elaborado anualmente pela GFIC/SIA.

#### 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
AISWEB	O AISWEB é um conjunto de serviços desenvolvidos pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA) que tem objetivo a divulgação de Informações Aeronáuticas produzidas pelo Instituto de Cartografia Aeronáutica (ICA), sendo assim a fonte oficial para obtenção desse tipo de informações no Brasil.	<a href="https://aisweb.decea.gov.br/">https://aisweb.decea.gov.br/</a>
Banco de Dados do Sistema FBR	Bando de Dados do Sistema APEX - Base PDI - SGBD SQL Server - Servidor LSN_DW_PRD.anac.gov.br	<a href="https://es-dadosinternos.anac.gov.br/pdi_especifico_seguranca_continuada_aerodromos/_se_arch">https://es-dadosinternos.anac.gov.br/pdi_especifico_seguranca_continuada_aerodromos/_se_arch</a>
Controle Atrito e Macrotextura - RBAC 153-01	Planilha de controle de atrito e macrotextura.	\\svcrj1201\anac\sia\gerências\gfs\gfs comum\05 - coordenação de fiscalização\atrito e macrotextura\controle atrito e macrotextura - rbac 153-01.xlsm
Extrato RMSO - Servidor de Relatórios do Power BI	Trata-se do Relatório Mensal de Segurança Operacional, com a lista de ocorrências em aeronaves e em solo. Inclusive listando as ocorrências com fatalidades.	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/relatorios/powwerbi/ASSOP/Extrato%20RMSO">https://sistemas.anac.gov.br/relatorios/powwerbi/ASSOP/Extrato%20RMSO</a>
Gestão da Vigilância Continuada	Sistema de Cadastro de Compêndios de Elementos de Fiscalização	\\sdedf1004\sa\app\24.exe
GRC-ANAC	Sistema de Governança, Risco e Conformidade. Este	<a href="https://grc.anac.gov.br/openpages/logon.jsp">https://grc.anac.gov.br/openpages/logon.jsp</a>

	sistema centraliza os procedimentos de planejamento, execução e registro das informações em uma única plataforma e possibilita a gestão integrada da fiscalização.	
Microsoft Teams	Aplicativo de chat interno para empresas com videoconferência e mensagem instantânea para o trabalho em equipe.	<a href="https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/free">https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/free</a>
MS Forms	Formulário (checklist)	<a href="https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=bo90taS0K0urKu-VIjaDZosif3i04aBFpOHTnYv7D_pUQUIHVVlWUDQwTTdVNEFHT1E4UzJZNjJlUWw4u">https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=bo90taS0K0urKu-VIjaDZosif3i04aBFpOHTnYv7D_pUQUIHVVlWUDQwTTdVNEFHT1E4UzJZNjJlUWw4u</a>
Outlook Web	Sistema de e-mails corporativo da ANAC, destinado ao recebimento e envio manual de e-mails, bem como à criação de regras automáticas de armazenamento em pastas e/ou envio de e-mails.	<a href="https://correio.anac.gov.br">https://correio.anac.gov.br</a>
Plataforma Santos Dumont	Ecosistema integrado de aplicações web da ANAC desenvolvidas em Oracle Apex (low code) que compartilham uma base de dados unificada. Oferece login único via gov.br para usuários internos e regulados, com gestão de acessos robusta por perfil, papel e área.	<a href="https://santosdumont.anac.gov.br/menu">https://santosdumont.anac.gov.br/menu</a>
Power Bi	Relatórios de Negócio GFIC	<a href="https://relatorios.anac.gov.br/relatorios/browse/SIA/GFIC">https://relatorios.anac.gov.br/relatorios/browse/SIA/GFIC</a>
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	<a href="https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=SEI">https://sei.anac.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=ANAC&amp;sigla_sistema=SEI</a>
Trello - GFIC	Quadro utilizado na GFIC.	<a href="https://trello.com/b/dznf97qw/gfic">https://trello.com/b/dznf97qw/gfic</a>

### 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 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.

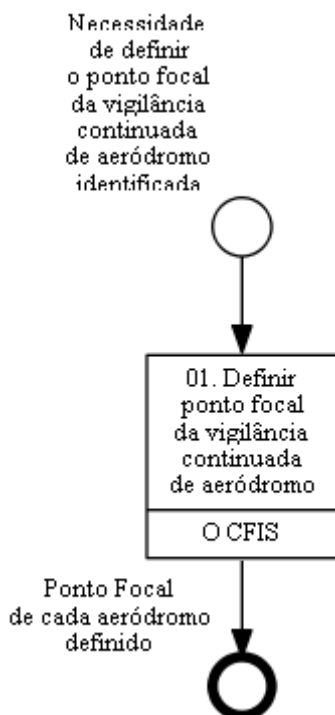
### 5.1 Definir Ponto Focal da Vigilância Continuada Perfil 121, Classes I e II

Este processo descreve as etapas necessárias para definir o ponto focal da vigilância continuada de aeródromo na GFIC/SIA.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Necessidade de definir o ponto focal da vigilância continuada de aeródromo identificada", 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: "Ponto Focal de cada aeródromo definido.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: O CFIS, O GFIC.

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



## 01. Definir ponto focal da vigilância continuada de aeródromo

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cfis.

DETALHAMENTO: Os aeródromos classes I e II com perfil 121, serão distribuídos aos especialistas da GTFS designados para este tipo de trabalho, que atuarão como ponto focal da vigilância destes aeroportos.

Apenas aeroportos que estiverem em processo de obtenção de certificação ou estiverem sob vigilância intensificada não serão distribuídos.

O ponto focal será responsável pelo acompanhamento da vigilância do aeroporto durante 2 anos ( com margem de 6 meses, devido a questões de programação e economicidade das missões), a partir da inspeção presencial. Ao término deste período, normalmente será trocado o ponto focal do aeroporto.

A definição dos pontos focais será realizada pelo CFIS, com a aprovação do GTFS. É um processo dinâmico em que aeroportos podem ser inseridos durante o ano e o CFIS controla para que a distribuição seja equânime entre os especialistas disponíveis na GTFS.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

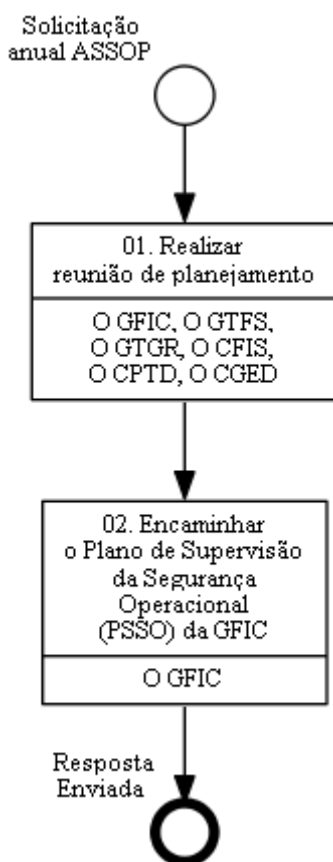
## 5.2 Definir Atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) (USOAP AGA)

Este processo consiste na definição anual das atividades para o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO).

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação anual ASSOP", 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: "Resposta Enviada".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: O GFIC, O GFIC, O GTFS, O GTGR, O CFIS, O CPTD, O CGED.

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



### 01. Realizar reunião de planejamento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Gfic, o Gtfs, o Gtgr, o Cfis, o Cptd, o Cged.
DETALHAMENTO: Anualmente, após a recepção da 'Solicitação Anual ASSOP', os gestores da GFIC (O GFIC, O GTFS, O GTGR, O CFIS, O CPTD, O CGED) devem fazer uma reunião para definir um plano de atividades a serem executadas no ano subsequente. O plano será considerado como um parâmetro para a quantidade e tipo de atividades, sem, no entanto, vincular a execução operacional. Na reunião, os gestores devem considerar os seguintes aspectos: (1) Avaliação da execução das atividades do ano corrente; (2) Previsão orçamentaria; (3) Equipe disponível; (4) Frequência mínima viável para cada um dos perfis operacionais dos aeródromos; (5) Riscos conhecidos quando aplicável.  Na ausência de informações claras sobre os insumos a serem recebidos no ano seguinte, os gestores poderão assumir um cenário semelhante àquele do ano vigente.  O Planejamento do PSSO não definirá quais aeródromos receberão atividades de vigilância, apenas estimará quantas de quais atividades a GFIC estima que serão realizadas no ano subsequente.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Microsoft Teams.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Encaminhar o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) da GFIC".

## **02. Encaminhar o Plano de Supervisão da Segurança Operacional (PSSO) da GFIC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O GFIC.
DETALHAMENTO: O GFIC deve responder a ASSOP, por meio de Despacho em processo SEI, a planilha contendo as relação de atividades de vigilância e a quantidade de cada uma delas (definidas na Etapa 01).
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



### 5.3 Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo

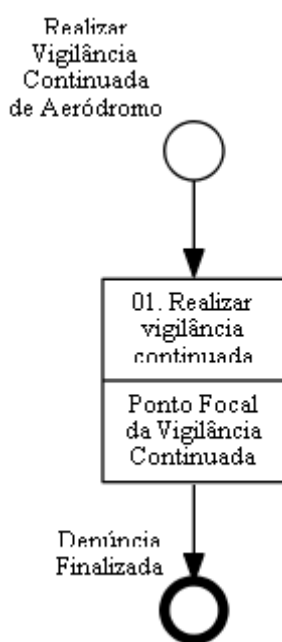
Este processo consiste na realização pela GFIC do acompanhamento e registro do cumprimento de obrigações dos operadores de aeródromo.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Realizar Vigilância Continuada de Aeródromo", 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: "Denúncia Finalizada".

O grupo envolvido na execução deste processo é: Ponto Focal da Vigilância Continuada.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "Checklist de Vigilância Continuada de Aeródromos", "Plano de Vigilância Continuada de Aeródromos", "Manual de Vigilância de Pequenos Aeródromos".

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



#### 01. Realizar vigilância continuada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Ponto Focal da Vigilância Continuada.

DETALHAMENTO: A vigilância continuada é realizada nos aeródromos pertencentes aos Grupos de Vigilância pelo Ponto Focal da Vigilância Continuada de cada Grupo designado pelo O GFIC.

A vigilância continuada consiste no acompanhamento e registro do cumprimento de obrigações por parte do operador do aeródromo, incluindo o acompanhamento de obras que afetem a área de manobra (com informações obtidas a partir de autorização prévia e IOS, por exemplo), o envio de informações periódicas previstas nos regulamentos (segurança operacional e AVSEC), resposta a solicitações de envio de informações feitas no âmbito de ações de vigilância, envio de Plano de Ações corretivas relativos a inspeções realizadas, cumprimentos de ações e condicionantes determinadas quando do deferimento de pedidos de isenção ou celebração de TAC, etc.

Também consiste, no caso de aeródromos certificados, no acompanhamento e registro do cumprimento do Plano de Ações Corretivas acordado quando da outorga do Certificado Operacional, manutenção das condições de certificação do aeródromo e capacidade de implementação de melhorias contínuas por parte do operador no que tange à segurança operacional. Ainda, inclui a eventual identificação e registro da necessidade de revisão do MOPS aprovado a partir das atividades de vigilância continuada conduzidas.

A realização dessas atividades deve considerar a adoção de medidas preventivas (enforcement) quando da adoção de alguma ação administrativa posterior às atividades de fiscalização.

No que diz respeito à segurança operacional, um aeródromo certificado está em vigilância continuada a partir do momento que recebe o certificado operacional definitivo, e é realizada com base no Plano de Vigilância e checklists relativos a cada área de verificação.

Para os aeródromos não certificados o Plano de Vigilância pode ser também utilizado como referência, no que se aplicar.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual de Vigilância de Pequenos Aeródromos, Checklist de Vigilância Continuada de Aeródromos, Plano de Vigilância Continuada de Aeródromos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

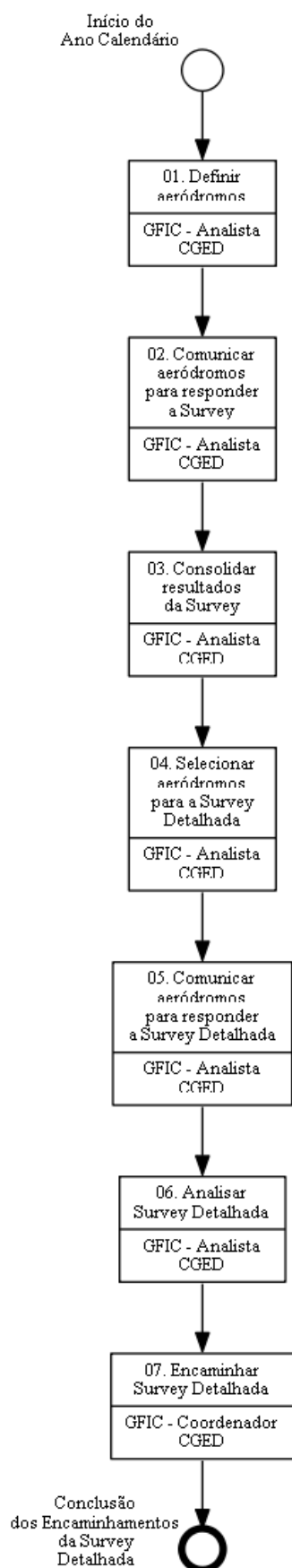
## 5.4 Conduzir Survey

Este processo define os procedimentos para a realização de atividade de Survey, que trata da coleta remota de dados juntos aos operadores de aeródromo e do seu posterior encaminhamento/processamento para a identificação de questões de segurança operacional ("safety Issues") e demais elementos que compõe a fiscalização baseada em risco da GFIC.

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Início do Ano Calendário", 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: "Conclusão dos Encaminhamentos da Survey Detalhada".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFIC - Analista CGED, GFIC - Coordenador CGED.

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



**01. Definir aeródromos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista CGED deve definir aeródromos que responderão a Survey com base nos critérios de perfil do aeródromo, tempo decorrido desde a última atividade de fiscalização e existência de demandas específicas para aplicação de Survey.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Power Bi, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Comunicar aeródromos para responder a Survey".

**02. Comunicar aeródromos para responder a Survey**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.

DETALHAMENTO: O Analista CGED deve comunicar por e-mail os aeródromos selecionados solicitando que eles respondam a Survey.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Outlook Web.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Consolidar resultados da Survey".

**03. Consolidar resultados da Survey**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista CGED deve (i) consolidar os resultados obtidos por meio das respostas à Survey e inseri-las no processo SEI e (ii) transformar os dados obtidos na Survey para o formato da base de barreiras do sistema Fiscalização Baseada em Risco e carregar as informações no sistema.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Banco de Dados do Sistema FBR, Plataforma Santos Dumont, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Selecionar aeródromos para a Survey Detalhada".

**04. Selecionar aeródromos para a Survey Detalhada**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista CGED deve aplicar critérios como ausência de respostas, respostas incoerentes e respostas com indícios de fraude para selecionar aeródromos que deverão ser submetidos à Survey Detalhada.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar aeródromos para responder a Survey Detalhada".

**05. Comunicar aeródromos para responder a Survey Detalhada**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista CGED deve comunicar por ofício com intimação eletrônica os aeródromos selecionados na etapa anterior para que respondam a Survey Detalhada.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Analisar Survey Detalhada".

<b>06. Analisar Survey Detalhada</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista CGED.
DETALHAMENTO: O GFIC - Analista CGED deve registrar e assinar um documento SEI do tipo "Análise" contendo análise das respostas à Survey Detalhada no qual deve identificar indícios de fraude, respostas incoerentes ou ausências de resposta. Analista deve sugerir um encaminhamento (arquivamento, autuação, indicação de inspeção presencial ou outro), inserir uma minuta de despacho com esse encaminhamento no processo e enviar para o Coordenador da CGED para decisão.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "07. Encaminhar Survey Detalhada".

<b>07. Encaminhar Survey Detalhada</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Coordenador CGED.
DETALHAMENTO: O GFIC - Coordenador CGED deve avaliar a Análise da etapa anterior de registrar um Despacho no SEI com o encaminhamento encaminhando a destinação adequada em função dos regulamentos e planejamento de atividades de vigilância relacionados ao caso específico.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **5.5 Executar Atividades de Verificação In Loco de Aeródromo**

Este processo descreve as etapas realizadas na execução de atividades de campo da vigilância continuada de aeródromo.

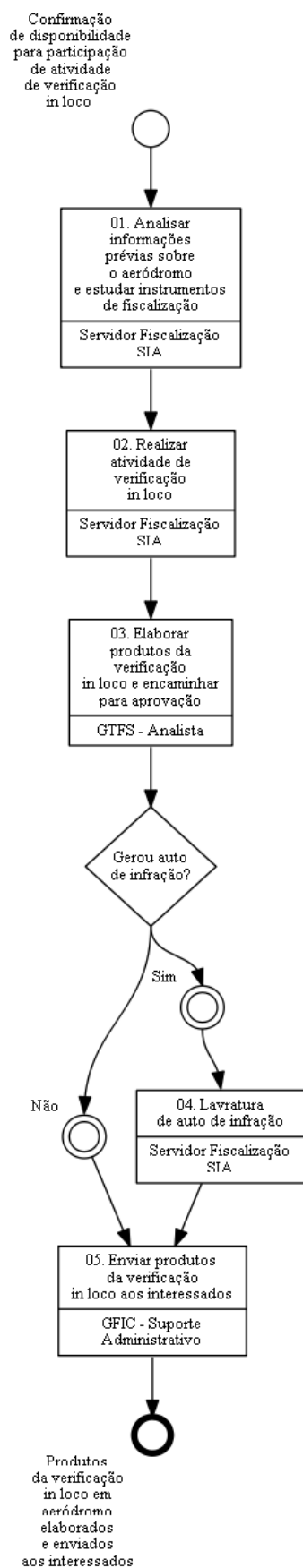
O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Confirmação de disponibilidade para participação de atividade de verificação in loco", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Apos o recebimento da demanda por atividade de verificação in loco, deve a GFIC - Suporte Administrativo, verificar a agenda sobre a disponibilidade para participação'.

O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Produtos da verificação in loco em aeródromo elaborados e enviados aos interessados.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFIC - Suporte Administrativo, GTFS - Analista, Servidor Fiscalização SIA.

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

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





## **01. Analisar informações prévias sobre o aeródromo e estudar instrumentos de fiscalização**

**RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** Servidor Fiscalização SIA.

**DETALHAMENTO:** O Servidor Fiscalização SIA deve utilizar o levantamento de informações relacionadas ao aeródromo para fins de planejamento da verificação in loco, durante o período alocado para esse fim, anterior à atividade em campo.

Devem ser analisados para fins do planejamento da verificação in loco, quando estiverem disponíveis:

- Manuais e planos do operador de aeródromo (MOPS, PCINC, MGSO, PESO-OS, PSA, PLEM, etc);
- Processos de inspeções anteriores;
- Indicadores de Segurança Operacional enviados pelos operadores de aeródromos.
- Informações aeronáuticas disponíveis por meio de acesso ao sistema AISWEB;
- Dados de SREA disponíveis na SIA;
- Dados de relatórios de medição de atrito e macro textura disponíveis na SIA;
- Existência de Decisões ANAC referentes à isenção concedida ao operador ou TAC celebrado;
- Existência de PAC ainda em andamento.
- Existência de PESO-OS aprovado relativo a obra ainda em execução;
- Existência de processos referentes alteração cadastral, aprovação de programas e planos, aprovação de PESO-OS, etc;
- Imagens do Google Earth;
- Notícias na imprensa; Dados de ocorrências no aeródromo no Extrato RMSO - Servidor de Relatórios do Power BI.
- Ferramenta denominada "Ação Fiscal - PGRF" para verificação da implementação do PGRF do aeroporto.

No planejamento da verificação in loco deve-se ter em mente que não é necessário que sejam verificados o atendimento a todos os regulamentos aplicáveis, nem todos os requisitos ou elementos de fiscalização referentes a um regulamento. O número de enfoques e a quantidade de itens de um enfoque a serem verificados é informado ao Servidor Fiscalização SIA no momento de sua convocação para a atividade de vigilância in loco.

**SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:** Extrato RMSO - Servidor de Relatórios do Power BI, SEI, AISWEB, Gestão da Vigilância Continuada.

**CONTINUIDADE:** deve-se seguir para a etapa "02. Realizar atividade de verificação in loco".

## **02. Realizar atividade de verificação in loco**

**RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:** Servidor Fiscalização SIA.

**DETALHAMENTO:** O Servidor Fiscalização SIA deve utilizar os artefatos indicados no momento da convocação.

O Servidor Fiscalização SIA que for o Ch/EIA irá realizar uma reunião inicial com participação do operador aeroportuário local, podendo também participar os órgãos públicos e demais concessionárias e operadores que operam no aeródromo. A reunião deverá ser objetiva e concisa, apresentando a finalidade, os principais tópicos das áreas de verificação e o processo de vigilância continuada.

O Servidor Fiscalização SIA que compõe a EI, deverá realizar as atividades de verificação in loco de acordo com os instrumentos de fiscalização definidos previamente. A coleta de evidências será realizada utilizando a metodologia compliance checklist e avaliação qualitativa de barreiras, conforme instrumento. Ao final de cada dia de atividades poderá ser realizada uma reunião entre os membros da EI, a fim de acompanhar a evolução dos trabalhos. No caso da existência de alguma condição crítica, o Servidor Fiscalização SIA que for o Ch/EIA, deverá informar a O GFIC, por meio do relato de condição crítica.

O Servidor Fiscalização SIA que for o Ch/EIA, irá realizar uma reunião final com participação apenas do operador aeroportuário, com o objetivo de apresentar um resumo do resultado da verificação in loco, destacando as questões mais relevantes constatadas durante os trabalhos.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Gestão da Vigilância Continuada.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Elaborar produtos da verificação in loco e encaminhar para aprovação".

### **03. Elaborar produtos da verificação in loco e encaminhar para aprovação**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFS - Analista.

DETALHAMENTO: O GTFS - Analista deve preencher os instrumentos de fiscalização com as informações coletadas durante a verificação in loco e disponibilizar nos meios indicados pela GFIC - Planejamento.

É necessário o registro do que foi verificado em campo e, dos itens verificados, aqueles que foram considerados conforme e não conforme, bem como o status de cada barreira preventiva ou reativa existentes no instrumento de verificação.

No caso de escopos adicionais de Validação de NPCE, Atualização Cadastral e Alteração Cadastral, o GTFS - Analista deve-se proceder de acordo com procedimentos específicos de cada atividade estabelecidos pelas Gerências e Gerências Técnicas responsáveis pelas áreas.

Todos os produtos gerados na atividade de verificação in loco devem respeitar os prazos definidos para cada atividade.

O GTFS - Analista que for o Ch/EIA deve também elaborar o Formulário de RIA, conforme modelo definido, transcrevendo para um documento único as NC listadas nos diversos instrumentos de fiscalização elaborados pelos respectivos responsáveis pela verificação, além de recomendações e observações que considerar relevantes.

O Formulário de RIA é o documento padrão resultante da inspeção que tem os seguintes objetivos:

- consolidar num único documento as não conformidades encontradas.
- apresentar ao regulado as não conformidade para fins de tratativas e controle da correção das mesmas;
- registrar e explicitar, num documento único, as premissas utilizadas para as verificações in loco efetuadas, em especial o(s) responsável(is) pela exploração do aeródromo e a base legal desta responsabilidade (convênios, contratos, subdelegações, etc) e as características do aeródromo no momento da inspeção para fins de aplicabilidade dos regulamentos (classificação conforme RBAC 153 e RBAC 107, categoria contraincêndio, categoria tarifária, tipo de operação aérea - regular, não regular, doméstica, internacional).

Caso julgue necessário, o GTFS - Analista pode anexar evidências fotográficas ao relatório, no intuito de ilustrar a NC apontada.

Caso o GTFS - Analista tenha registrado uma não conformidade cuja providência administrativa prevista no seu respectivo CEF(Compêndio de Elementos de Fiscalização) seja um auto de infração, o servidor deverá submeter o caso ao O GTFS. Após a aprovação de O GTFS, seguir para etapa 4.

O GTFS - Analista que for o Ch/EIA ou designado como responsável pelo Formulário de RIA, deve preencher e assinar o relatório no SEI, e informar à GFIC - Planejamento sobre a conclusão da elaboração dos produtos da inspeção, para controle de prazos e envio dos relatórios.

O GTFS - Analista deve avaliar os relatórios de inspeção antes do envio.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Formulário de RIA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Gerou auto de infração?" seja "sim", deve-se seguir para a etapa "04. Lavratura de auto de infração". Caso a resposta seja "não", deve-se seguir para a etapa "05. Enviar produtos da verificação in loco aos interessados".

## 04. Lavratura de auto de infração

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: A partir dos parâmetros da avaliação de responsividade realizada durante a atividade de vigilância (presencial ou remota), O GTFS, fará a avaliação do caso concreto considerando aspectos relativos ao histórico e gravidade da conduta, entre outros, e proporá a O GFIC a lavratura do(s) auto(s) de infração no Sistema de Oficial para Emissão e Gestão de Providências Administrativas.

A partir da decisão de O GFIC, em caso favorável à lavratura do(s) auto(s) de infração, O Servidor Fiscalização SIA deve lavar o(s) auto(s) de infração no Sistema de Oficial para Emissão e Gestão de Providências Administrativas, gerando o(s) respectivo(s) PAS no sistema.

Isso deve ocorrer sempre que a avaliação referente à atividade de vigilância for finalizada e tenha sido registrada não conformidade estabelecida em CEF (Compêndio de Elementos de Fiscalização) ou documento equivalente.

Após a conclusão da lavratura o Servidor Fiscalização SIA deverá relacionar o processo administrativo sancionador ao BCAD do aeródromo e, na sequência, encaminhá-lo à ASJIN - PTURMA.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

PROCESSOS DISPARADOS AO FINAL DESTA ATIVIDADE: 'Controlar Solicitação de Informações Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)', publicado no MPR/SIA-601-R04, opcionalmente.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Enviar produtos da verificação in loco aos interessados".

### **05. Enviar produtos da verificação in loco aos interessados**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: Após avaliação do relatório de inspeção aeroportuária pelo O GTFS e assinatura dos documentos gerados na inspeção, o GFIC - Suporte Administrativo deve enviá-lo ao Operador do Aeródromo.

Além de comunicações aos regulados, deve-se encaminhar as informações de fiscalização para outras Gerências da SIA, quando pertinentes.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **5.6 Controlar Prazo de Recebimento das Informações Solicitadas Aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)**

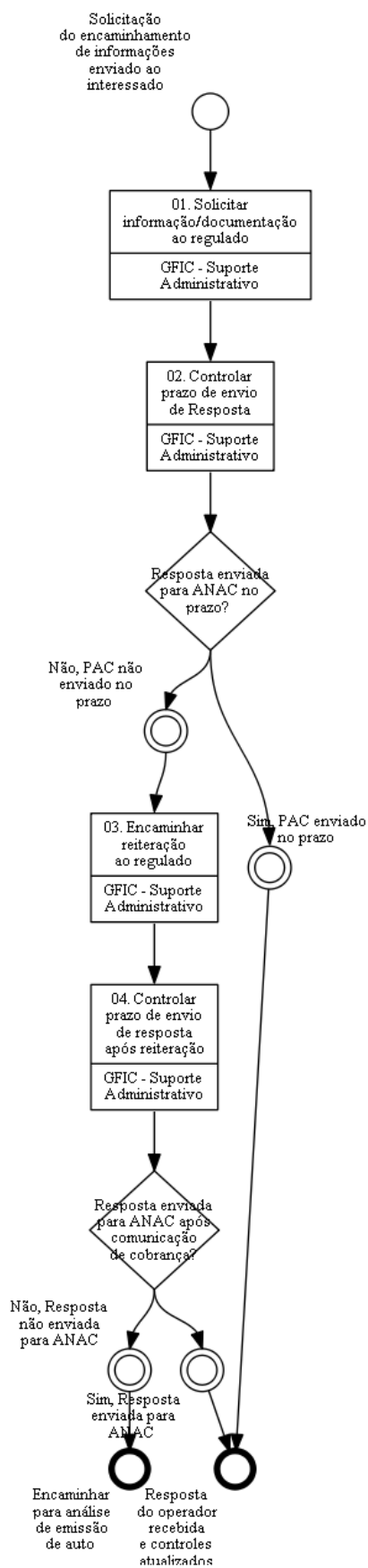
Este processo consiste no controle do prazo para envio de informações solicitadas aos Operadores Aeroportuários.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação do encaminhamento de informações enviado ao interessado", 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) Resposta do operador recebida e controles atualizados.
- b) Encaminhar para análise de emissão de auto.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GFIC - Suporte Administrativo.

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



**01. Solicitar informação/documentação ao regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: As informações solicitadas ao operador podem ser diligências, Planos de Ações Corretivas ou outras, referentes a tratativas no âmbito de processos de vigilância.

O GFIC - Suporte Administrativo deve assegurar o recebimento de comunicação feita pela ANAC com solicitação de resposta pelo regulado, inicialmente por meio de confirmação de cumprimento de intimação no SEI ou do recebimento da solicitação pelos correios, através do controle do AR.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Controlar prazo de envio de Resposta".

**02. Controlar prazo de envio de Resposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: O GFIC - Suporte Administrativo deve controlar o recebimento de resposta encaminhada pelo operador, conforme prazo estabelecido quando da solicitação encaminhada. Inicia-se a contagem do prazo a partir da data da intimação cumprida ou do AR.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Resposta enviada para ANAC no prazo?" seja "sim, PAC enviado no prazo", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, PAC não enviado no prazo", deve-se seguir para a etapa "03. Encaminhar reiteração ao regulado".

**03. Encaminhar reiteração ao regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: O GFIC - Suporte Administrativo deve elaborar minuta de ofício de reiteração ao regulado, estabelecendo prazo final para envio de Resposta às informações solicitadas, anexando documentos enviados anteriormente.

Além disso, deve mencionar a previsão de sanção conforme Art. 299 do CBA e possibilidade de aplicação suspensão cautelar de operações, pelo risco presumido à segurança das operações em aeródromos, conforme disposto na Portaria nº 8.536/2021/SIA, de 8 de julho de 2022.

O GFIC - Suporte Administrativo deve atribuir a minuta de ofício ao responsável pela assinatura do documento

Após assinatura do ofício, o GFIC - Suporte Administrativo deve encaminhar o documento ao regulado.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Controlar prazo de envio de resposta após reiteração".

**04. Controlar prazo de envio de resposta após reiteração**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: O GFIC - Suporte Administrativo deve assegurar o recebimento reiteração de cobrança pelo regulado, através do controle da intimação cumprida ou do AR.

O GFIC - Suporte Administrativo deve controlar o prazo estabelecido na reiteração ao regulado. O prazo inicia-se a partir da data de recebimento da comunicação pelo regulado, conforme intimação cumprida ou AR.

As informações devem ser registradas nas ferramentas de controle do Trello - GFIC

Caso a resposta não seja enviada no prazo, O GFIC - Suporte Administrativo deve finalizar esta atividade e, dessa forma, providenciar encaminhamento administrativo do processo.

Dentre as providencias estão previstas a análise de emissão de auto de infração, a aplicação de suspensão cautelar de operações, pelo risco presumido à segurança das operações em aeródromos, e substituição por outro tipo de ação de vigilância

Caso a resposta seja recebida, atualizar os controles, disponibilizando a demanda para análise.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Trello - GFIC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Resposta enviada para ANAC após comunicação de cobrança?" seja "sim, Resposta enviada para ANAC", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "não, Resposta não enviada para ANAC", esta etapa finaliza o procedimento.



## 5.7 Analisar Informação Encaminhada Pelo Operador

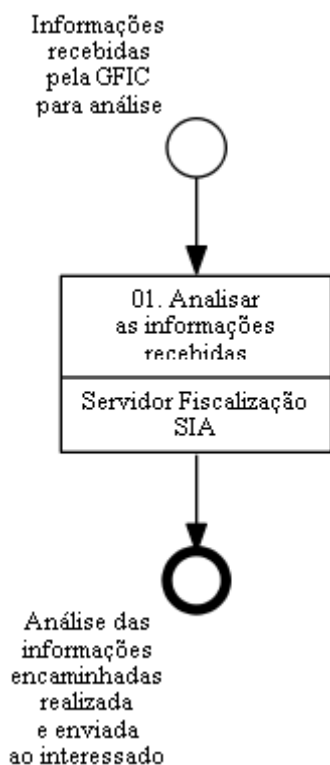
Processo de análise das informações enviadas pelos Operadores Aeroportuários. Tais informações são resultantes de processos de vigilância remota, atividades de verificação in loco de aeródromos e apuração de denúncias na SIA.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Informações recebidas pela GFIC para análise", 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: "Análise das informações encaminhadas realizada e enviada ao interessado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFIC - Suporte Administrativo, Servidor Fiscalização SIA.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "Análise de Plano de Ações Corretivas (PAC)", "Ficha de Declaração sobre Condição de Aeródromo".

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



**01. Analisar as informações recebidas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: O Servidor Fiscalização SIA deve analisar as informações recebidas, utilizando os artefatos específicos, conforme o caso.

As informações enviadas pelo operador podem ser respostas às diligências, Planos de Ações Corretivas ou outras referentes às tratativas no âmbito de processos de vigilância.

A análise pode resultar nos seguintes encaminhamentos:

1. Solicitação de complementação de informações. Nesse caso o processo segue conforme processo de trabalho “Controlar prazo de recebimento das Informações solicitadas aos Operadores de Aeródromos (USOAP AGA)”.
2. Caso seja identificada situação crítica. Nesse caso o processo segue conforme processo de trabalho “Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA)”.
3. Caso as informações sejam consideradas suficientes e concluído que não há necessidade de ações complementares deve ser elaborado um despacho de encerramento e conclusão do processo.

Ao final de cada etapa, deve-se atualizar o banco de dados..

Para análise das informações, devem ser utilizados modelos estabelecidos para cada atividade, comumente disponibilizados no Microsoft Teams ou no SEI.

As análises, após finalizadas, devem ser disponibilizadas no bloco adequado no SEI, para aprovação.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Ficha de Declaração sobre Condição de Aeródromo, Análise de Plano de Ações Corretivas (PAC).

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Microsoft Teams, SEI, Gestão da Vigilância Continuada.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.8 Realizar Acompanhamento das Atividades de Vigilância

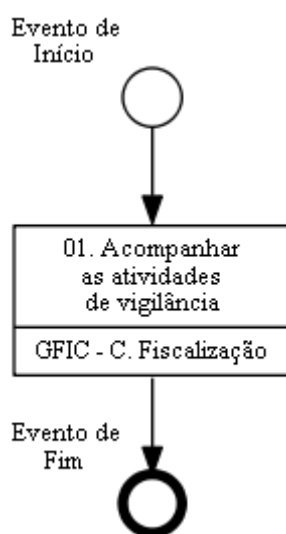
Este processo consiste no acompanhamento pela Coordenação de Fiscalização das atividades de vigilância realizadas pela GFIC.

O processo contém uma etapa. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Evento de Início", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'Esse evento deve ser editado para representar a situação que inicia o processo Cada processo possui somente um evento de início Coloque aqui as instruções que devem ser seguidas pelo solicitante para pedir estar demanda'.

O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Evento de Fim.

O grupo envolvido na execução deste processo é: GFIC - C. Fiscalização.

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



### 01. Acompanhar as atividades de vigilância

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Coordenação de Fiscalização.

DETALHAMENTO: O GFIC - Coordenação de Fiscalização deve verificar no site da SAC informações relativas à atualização dos instrumentos de outorga dos aeródromos civis públicos e atualizá-las na rede e no Sistema de Apoio da SIA.  
O GFIC - Coordenação de Fiscalização deve realizar interação junto aos entes delegatários para obter informações relativas aos profissionais indicados como gestores dos aeródromos.

A partir de atividades de fiscalização e/ou de certificação podem ser identificadas atualizações de dados relativos ao cadastro dos operadores de aeródromos. Essas informações devem ser repassadas ao GFIC - Coordenação de Fiscalização para posterior atualização dos dados no Sistema de Apoio da SIA - Cadastro de Operador de Aeródromo.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização comunica ao Servidor Fiscalização SIA, a partir de uma base periódica, informações quanto às condutas esperadas e às responsabilidades na execução das atividades de fiscalização, bem como quanto à necessidade e importância de se obter, produzir e registrar as informações obtidas a partir das atividades de fiscalização.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização divulga ao Servidor Fiscalização NURAC-SIA os procedimentos e as medidas a serem observados no encaminhamento de relatórios de fiscalização, quando relacionadas à necessidade de adoção de providências administrativas por parte da Gerência.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização divulga ao Servidor Fiscalização SIA, por meio de correio eletrônico e/ou Intranet SIA, que informações quanto à identificação de requisitos conflitantes, complexos e de interpretações ambíguas devem ser comunicadas a partir do módulo "Normas" do GFT.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização verifica, a partir de uma base periódica, as comunicações feitas de requisitos conflitantes, complexos e de interpretações ambíguas que impactem as atividades de fiscalização e propõe a O GFIC a elaboração de comunicações que divulguem ao Servidor Fiscalização SIA o posicionamento das áreas técnicas quanto a forma de cumprimento desses requisitos antes de sua revisão oficial. Enquanto não houver posicionamento das áreas técnicas quanto ao cumprimento desses requisitos, O GFIC poderá suspender a verificação do requisito normativo nas atividades de vigilância.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização identifica junto aos servidores a necessidade de capacitação em determinada área e realiza tratativas junto à área de capacitação da SIA quanto à necessidade de promoção de cursos de capacitação.

O GFIC - Coordenação de Fiscalização supervisiona, a partir de uma base periódica, a entrega dos produtos das atividades de vigilância continuada, tanto os relatórios quanto as análises dos planos de ação corretiva.

Posteriormente, o ponto focal da vigilância continuada do aeródromo deve ser informado, bem como o GFIC - Coordenação de Fiscalização, no caso de aeródromos que não estejam incluídos nos grupos de vigilância, caso haja atraso na finalização dos produtos.

O monitoramento das atividades de vigilância é realizado pelo GFIC - Coordenação de Fiscalização.

Deve ser verificado o envio de informações pelos aeródromos (resposta a diligências, planos de ações corretivas, resposta a demandas de vigilância remota) a partir de uma base periódica.

Posteriormente, o ponto focal da vigilância continuada do aeródromo deve ser informado, bem como o GFIC - Coordenação de Fiscalização, no caso de aeródromos que não estejam incluídos nos grupos de vigilância, caso haja pendências no envio de informações pelos aeródromos.

Deve ser realizado monitoramento das demandas cadastradas no GFT, com o objetivo de verificar o andamento dessas quanto à atribuição ao Ponto Focal da Vigilância Continuada

(no caso dos aeroportos incluídos nos grupos de vigilância) ou a servidor incluído no grupo GFIC - Coordenação de Fiscalização, no caso de aeródromos não incluídos em Grupos de Vigilância, quanto ao encaminhamento de respostas pelos usuários, bem como quanto à realização de análise pelos servidores.
--

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Outlook Web.
--

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.
---

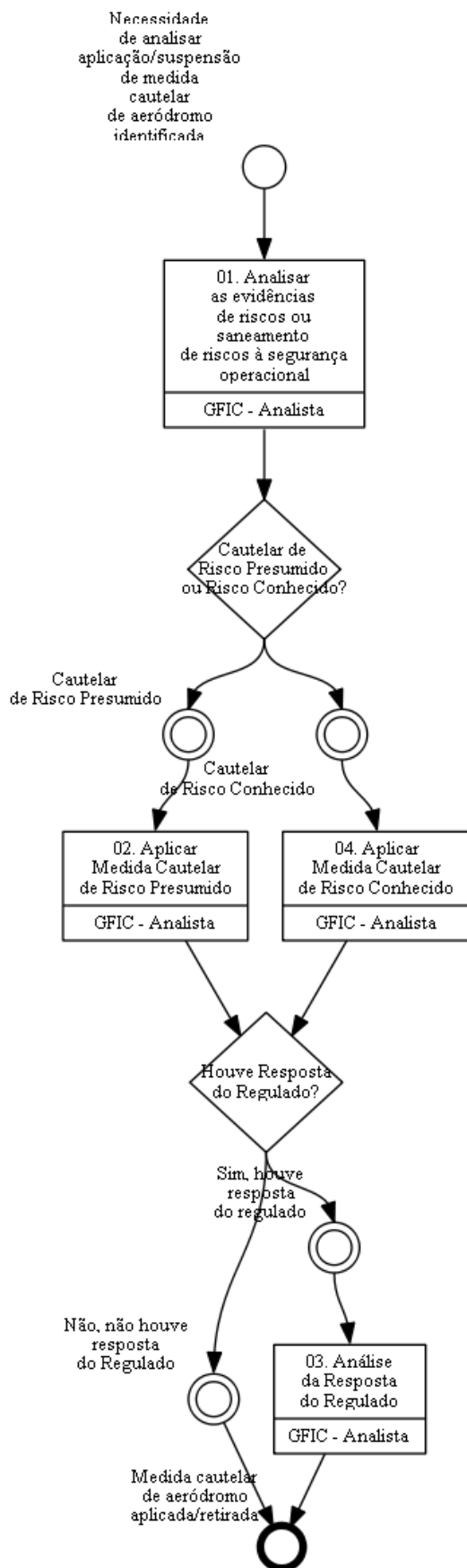
## **5.9 Aplicar ou Retirar Medidas Cautelares de Aeródromo (USOAP AGA)**

Este processo descreve as etapas realizadas na GFIC/SIA para aplicar medidas cautelares em aeródromo.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Necessidade de analisar aplicação/suspensão de medida cautelar de aeródromo identificada", 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: "Medida cautelar de aeródromo aplicada/retirada".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GFIC - Analista.

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



## **01. Analisar as evidências de riscos ou saneamento de riscos à segurança operacional**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista deve, juntamente com o GFIC - Gestor Responsável, analisar as evidências de riscos ou saneamento de riscos à segurança operacional no aeródromo, elaborando documento que descreva de forma objetiva as condições operacionais do aeródromo e propondo a aplicação de medida cautelar ou retirada de eventuais medidas cautelares aplicadas.

Medidas cautelares podem ser propostas a partir de resultados de verificação in loco ou informações obtidas por outros meios como, por exemplo, em processos de apuração de denúncia e vigilância remota.

O Documento que sugere aplicação de medida cautelar deve fundamentar a aplicação deste tipo de medida (restrições de direito aplicadas quando há iminente risco à segurança) com base não somente na mera existência de não conformidades, mas na relação entre as condições da infraestrutura e as características das operações e do meio no qual esta infraestrutura está inserida, indicando os riscos iminentes, além de serem baseadas em dispositivos de regulamentos da ANAC, quando cabível.

O Documento deve indicar ainda o tipo de medida cautelar que se sugere que deve ser aplicada, definida de forma que implique na menor restrição e que seja suficiente para afastar o risco iminente, dentre as alternativas utilizadas pela Superintendência.

Por exemplo, e em ordem aleatória: proibição de operações de pouso, proibição de operações regulares, proibição de operações charter, proibição de operações noturnas, proibição de operações IFR, proibição de operações com pista molhada ou contaminada, proibição de operações com aeronaves jato ou turbofan, permissão apenas de operações aeromédicas.

Por fim, o Documento deve descrever, objetivamente, quais as condicionantes devem ser atendidas pelo operador para que as medidas cautelares sejam retiradas, no caso de aplicação.

No caso de suspensão ou retirada de medidas cautelares, o Documento deve observar as informações contidas na decisão de aplicação de medida cautelar, e avaliar se o risco foi extinto com as ações realizadas e evidenciadas pelo operador.

A retirada de medidas cautelares poderá ser feita sem necessidade de verificação prévia in loco das ações executadas pelo operador.

O Documento que sugerir a aplicação ou a retirada de medida cautelar deve ser assinado pelo GFIC - Analista e pelo GFIC - Gestor Responsável, ou pelo menos por este último.



Juntamente com o Documento, devem ser elaboradas as demais minutas que efetivam a aplicação ou retirada da medida acautelatória, e efetuada a divulgação interna da possibilidade de aplicação de medida cautelar (protocolo de comunicação).

Todos os documentos devem ser preferencialmente elaborados no processo de vigilância que contém a informação que gerou a necessidade da aplicação de medida acautelatória.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Cautelar de Risco Presumido ou Risco Conhecido?" seja "cautelar de Risco Presumido", deve-se seguir para a etapa "02. Aplicar Medida Cautelar de Risco Presumido". Caso a resposta seja "cautelar de Risco Conhecido", deve-se seguir para a etapa "04. Aplicar Medida Cautelar de Risco Conhecido".

## **02. Aplicar Medida Cautelar de Risco Presumido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista deve notificar o regulado via Notificação Aeronáutica e ofício detalhando o seguinte:

- 1- O objeto e o motivo do possível acautelamento.
- 2- Informações sobre como e a quem o regulado deve responder e qual o prazo de resposta.

Sempre que for lançado uma Notificação Aeronáutica ou ofício de acautelamento deve o GFIC - Suporte Administrativo enviar uma notificação à "todas Gerências da SIA" via Teams e email.

Deve seguir anexo ao ofício o "Formulário de Solicitação de Reavaliação de Medida Cautelar". Nesse documento deve também constar claro o prazo que a Notificação Aeronáutica enviada leva para se tornar vigente e as consequências caso se extrapole esse prazo sem a conclusão do pleito.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Resposta do Regulado?" seja "sim, houve resposta do regulado", deve-se seguir para a etapa "03. Análise da Resposta do Regulado". Caso a resposta seja "não, não houve resposta do Regulado", esta etapa finaliza o procedimento.

## **03. Análise da Resposta do Regulado**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista, ao receber a resposta do regulado, tem até 5 dias úteis para analisar e responder.

Caso se trate de Medida Cautelar que envolva outras gerências da ANAC, essas serão informadas imediatamente pelo GFIC - Analista e terão até 2 dias úteis para a resposta.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **04. Aplicar Medida Cautelar de Risco Conhecido**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.
DETALHAMENTO: O O GFIC deve notificar o regulado via DOU e ofício detalhando o seguinte:  1- O objeto e motivo do acautelamento. 2- Informações sobre como e a quem o regulado deve responder e qual o prazo de resposta.  Sempre que for lançado um DOU ou ofício de acautelamento deve o GFIC - Suporte Administrativo enviar uma notificação à “todas Gerencias da SIA” via Teams e email.  Deve seguir anexo ao ofício o "Formulário de Solicitação de Reavaliação de Medida Cautelar"(Inserir como artefato)
CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Houve Resposta do Regulado?" seja "sim, houve resposta do regulado", deve-se seguir para a etapa "03. Análise da Resposta do Regulado". Caso a resposta seja "não, não houve resposta do Regulado", esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.10 Apurar Denúncia na SIA

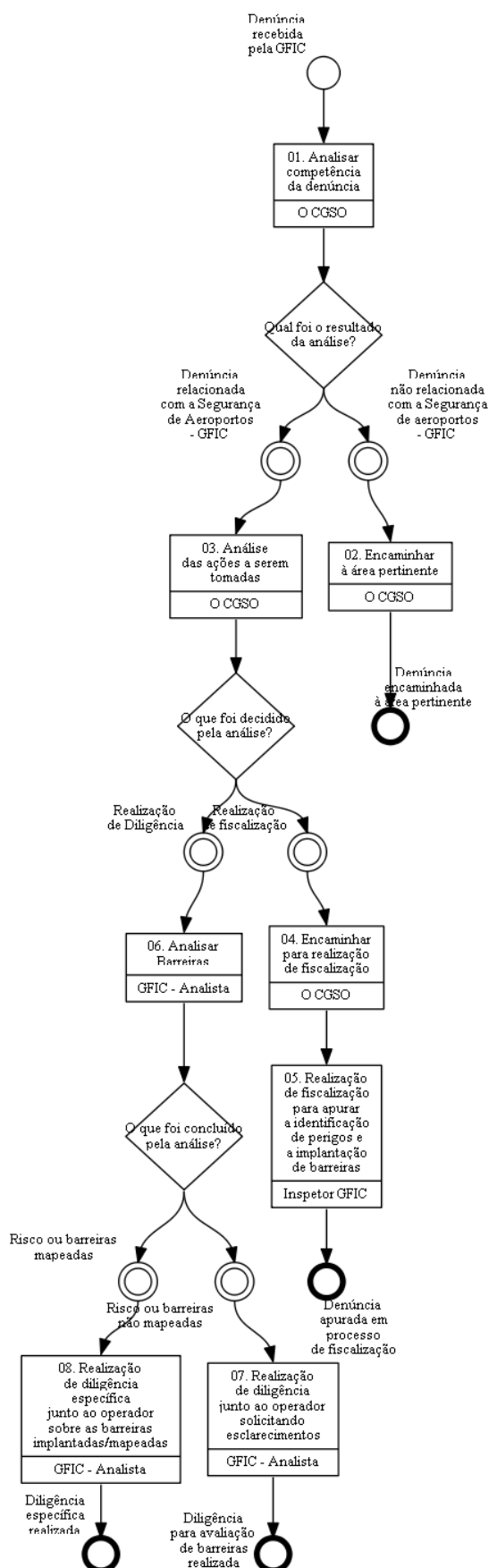
Este processo define os procedimentos para realização de análise de denúncia recebida no âmbito da GFIC.

O processo contém, ao todo, 8 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Denúncia recebida pela GFIC", 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) Diligência específica realizada.
- b) Diligência para avaliação de barreiras realizada.
- c) Denúncia apurada em processo de fiscalização.
- d) Denúncia encaminhada à área pertinente.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFIC - Analista, Inspetor GFIC, O CGSO.

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



**01. Analisar competência da denúncia**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cgso.

DETALHAMENTO: O CGSO deve avaliar se a denúncia se relaciona com a Segurança Operacional de Aeródromos GFIC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "Qual foi o resultado da análise?" seja "denúncia não relacionada com a Segurança de aeroportos - GFIC", deve-se seguir para a etapa "02. Encaminhar à área pertinente". Caso a resposta seja "denúncia relacionada com a Segurança de Aeroportos - GFIC", deve-se seguir para a etapa "03. Análise das ações a serem tomadas".

**02. Encaminhar à área pertinente**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cgso.

DETALHAMENTO: Caso a denúncia não seja relacionada com a Segurança Operacional de aeroportos – GFIC, O CGSO deve elaborar um despacho e encaminhar o processo à área competente.

Caso a denúncia não seja de competência da SIA ou não seja relacionada à segurança operacional, o processo é retornado à CODE/GNAD.

Caso a denúncia se refira a aeroportos certificados, os dados relacionados à denúncia são registrados no Banco de Dados e o processo é área pertinente.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**03. Análise das ações a serem tomadas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cgso.

DETALHAMENTO: O CGSO deve avaliar qual a ação adequada para o caso específico.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O que foi decidido pela análise?" seja "realização de fiscalização", deve-se seguir para a etapa "04. Encaminhar para realização de fiscalização". Caso a resposta seja "realização de Diligência", deve-se seguir para a etapa "06. Analisar Barreiras".

**04. Encaminhar para realização de fiscalização**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: O Cgso.

DETALHAMENTO: O CGSO registra os dados da denúncia no banco de dados e encaminha o processo à área responsável pela apuração. Deverá ser programada pela GFIC ação de fiscalização no aeródromo com o objetivo de apurar as condições do aeródromo relacionadas com a denúncia. A ação de fiscalização pode ser presencial ou remota.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Realização de fiscalização para apurar a identificação de perigos e a implantação de barreiras".

**05. Realização de fiscalização para apurar a identificação de perigos e a implantação de barreiras**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Inspetor GFIC.

DETALHAMENTO: Com os dados da denúncia e os apurados na fiscalização, o Inspetor GFIC registra no processo de denúncia e no banco de dados o resultado da ação de fiscalização.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**06. Analisar Barreiras**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista deve analisar o objeto da denúncia e compará-la com o material de apoio de barreiras mapeadas pela GFIC.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O que foi concluído pela análise?" seja "risco ou barreiras não mapeadas", deve-se seguir para a etapa "07. Realização de diligência junto ao operador solicitando esclarecimentos". Caso a resposta seja "risco ou barreiras mapeadas", deve-se seguir para a etapa "08. Realização de diligência específica junto ao operador sobre as barreiras implantadas/mapeadas".

**07. Realização de diligência junto ao operador solicitando esclarecimentos**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O analista deve elaborar ofício de encaminhamento ao operador do aeródromo questionando sobre considerações e explicações acerca da condição objeto da denúncia no aeródromo, evidências de que os problemas relacionados a estes itens foram devidamente tratados e solucionados de forma a garantir e preservar a segurança das operações aeroportuárias e outras informações que o operador aeroportuário julgar pertinentes ao assunto.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

**08. Realização de diligência específica junto ao operador sobre as barreiras implantadas/mapeadas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Analista.

DETALHAMENTO: O GFIC - Analista deve elaborar ofício de encaminhamento ao operador solicitando considerações sobre as barreiras previamente mapeadas, segundo documento da GFIC relacionadas com o objeto da denúncia. Adicionalmente, devem ser solicitadas evidências de que as barreiras estão adequadamente implantadas, de forma a garantir e preservar a segurança das operações aeroportuárias e outras informações que o operador aeroportuário julgar pertinentes ao assunto.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

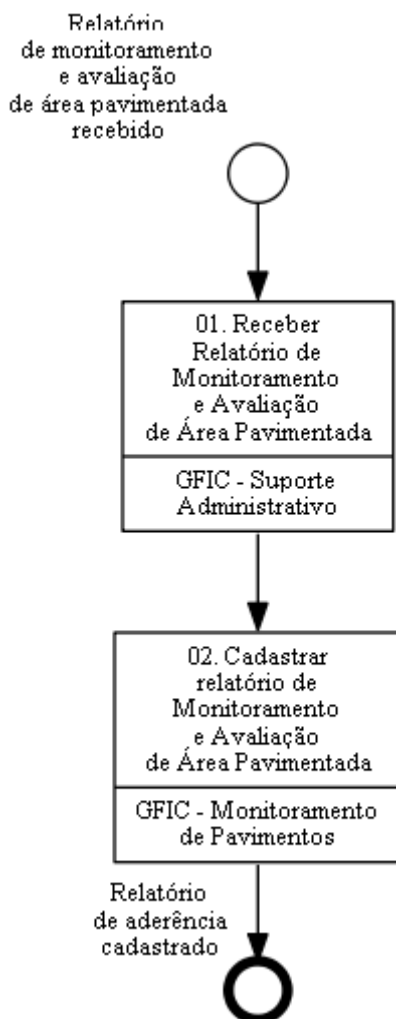
### **5.11 Cadastrar Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada**

Este processo consiste em receber os relatórios de aderência (atrito, macrotextura e irregularidade longitudinal) dos operadores de aeródromo e cadastrar os dados em uma planilha de controle para posterior verificação com as medidas aceitáveis e pré-estabelecidas.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Relatório de monitoramento e avaliação de área pavimentada recebido", 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: "Relatório de aderência cadastrado".

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GFIC - Monitoramento de Pavimentos, GFIC - Suporte Administrativo.

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



## 01. Receber Relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Suporte Administrativo.

DETALHAMENTO: GFIC - Suporte Administrativo deve verificar no e-mail institucional e no SEI o recebimento de relatório relativo às características superficiais do pavimento e disponibilizar o relatório na pasta do aeródromo na rede da gerência e notificar por e-mail o servidor responsável pelo cadastramento para a inserção dos dados do relatório na planilha de controle, copiando o ponto focal da vigilância continuada do aeródromo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Cadastrar relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada".

## 02. Cadastrar relatório de Monitoramento e Avaliação de Área Pavimentada



RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GFIC - Monitoramento de Pavimentos.
<p>DETALHAMENTO: O GFIC - Monitoramento de Pavimentos deve cadastrar na planilha Controle Atrito e Macrotextura - RBAC 153-01 o relatório recebido.</p> <p>Destaca-se que na planilha Controle Atrito e Macrotextura - RBAC 153-01, devem ser inseridos todos os campos constantes no relatório recebido, nas colunas das abas “Cadastro e Movimentos”, “Atrito”, “Macrotextura” e “IRI”. As colunas “Observações”, “Lançado por” e “Data Lançamento” devem ser preenchidas e as colunas indicando os responsáveis pela análise devem permanecer em branco. As colunas “Situação” das abas “Atrito”, “Macrotextura” e “IRI” devem ser catalogadas como “Não Analisado”.</p> <p>Em seguida encaminhar notificação por e-mail ao Ponto Focal da Vigilância Continuada para análise.</p>
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Controle Atrito e Macrotextura - RBAC 153-01.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **5.12 Avaliar o Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO)**

Este procedimento trata da avaliação do Plano de Gerenciamento de Segurança Operacional (PGSO) cujo objetivo é avaliar o cumprimento dos requisitos regulatórios previstos pelas seções 153.63 a 153.71 do RBAC 153.

Ficam estabelecido o seguinte fluxo operacional para a avaliação: 01 - Comunicação e Solicitação de Evidências; 02 - Análise Preliminar das Evidências; 03 - Entrevista com o Gestor de Segurança Operacional; 04 - Elaboração do Relatório da Avaliação; 05 - Avaliação do Plano de Ações Corretivas (PAC).

O procedimento se inicia com a recepção da Demanda por Avaliação do PGSO e se encerra com a demonstração da adequação das não conformidades no PAC.

Área Envolvida: GTGR/SIA. Grupos envolvidos: Servidor Fiscalização SIA.

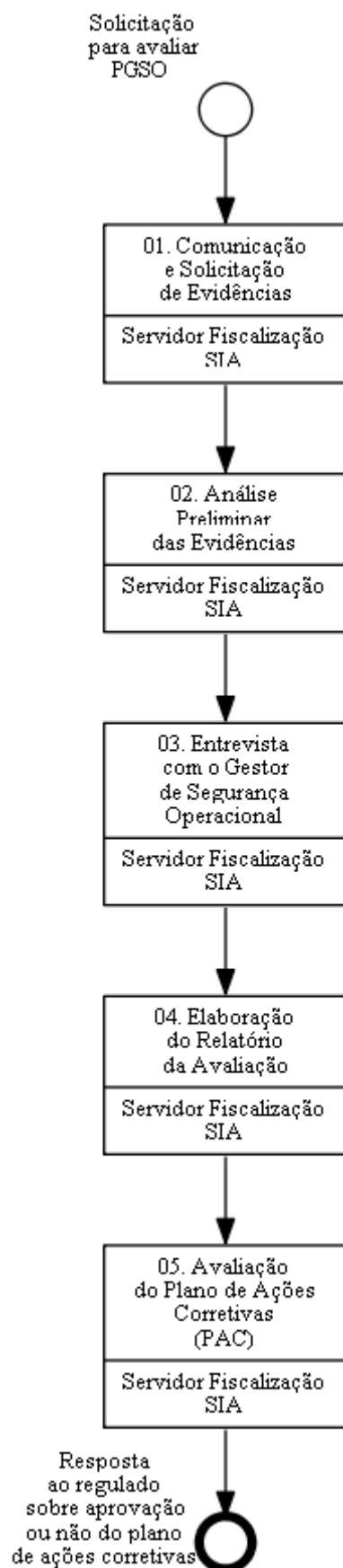
Artefatos: (i) Lista de Evidências; (ii) Itens de Verificação; (iii) Diretrizes para a Avaliação do PGSO.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Solicitação para avaliar PGSO", 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: "Resposta ao regulado sobre aprovação ou não do plano de ações corretivas.

O grupo envolvido na execução deste processo é: Servidor Fiscalização SIA.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "PGSO - Itens de Verificação.", "Diretrizes para a Avaliação do SGSO (Programa PSOE)", "Lista de Evidências e Orientações - Auditoria PGSO 2025".

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



## 01. Comunicação e Solicitação de Evidências

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: No SEI, o Servidor Fiscalização SIA deve abrir um processo do tipo Aeródromos: Auditoria do Plano de Gerenciamento da Segurança Operacional (PGSO) e elaborar ofício ao operador do aeródromo (assinado pelo GTGR) informando da avaliação do PGSO e solicitar a apresentação das evidências previstas no artefato Lista de Evidências e Orientações - Auditoria PGSO 2025 (anexá-la ao ofício).

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Lista de Evidências e Orientações - Auditoria PGSO 2025.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Análise Preliminar das Evidências".

## 02. Análise Preliminar das Evidências

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: O Servidor Fiscalização SIA deve avaliar as evidências submetidas de forma a concluir se elas demonstram o cumprimento dos itens constantes do artefato PGSO - Itens de Verificação. passíveis de conferência documental (o artefato diferencia em cores tais itens, que se opõem àqueles que podem ser verificados exclusivamente na entrevista). A critério do GFIC, a análise deve ser registrada no GRC-ANAC ou no sistema MS Forms. O resultado da análise deve ser comunicado por ofício ao operador, solicitando que ele apresente as evidências faltantes. O mesmo ofício deve solicitar que, após a submissão das evidências adicionais, o operador faça contato com o Servidor Fiscalização SIA responsável pela avaliação propondo 4 datas próximas para a realização da entrevista com o gestor de segurança operacional

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: PGSO - Itens de Verificação.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: MS Forms, GRC-ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Entrevista com o Gestor de Segurança Operacional".

## 03. Entrevista com o Gestor de Segurança Operacional

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: O Servidor Fiscalização SIA responsável deve definir uma data junto ao Gestor de Segurança Operacional do aeródromo para a realização de uma entrevista a ser realizada remotamente pelo aplicativo Microsoft Teams. O tempo padrão de duração da entrevista é de 06 horas, podendo ser ajustado pelo servidor responsável de forma a (i) dirimir dúvidas quanto as evidências apresentadas anteriormente e (ii) verificar o cumprimento dos itens constantes do artefato PGSO - Itens de Verificação. passíveis de ser verificados exclusivamente na entrevista.

De forma a obter evidências objetivas da conformidade dos requisitos aplicáveis, o Servidor Fiscalização SIA deve utilizar a técnica "show me" ("mostre-me"), por meio da qual, solicitará a demonstração prática dos processos e procedimentos (incluindo a realização de tarefas específicas), bem como qualquer uma das técnicas previstas no Diretrizes para a Avaliação

do SGSO (Programa PSOE). O Servidor Fiscalização SIA poderá solicitar que o Gestor de Segurança Operacional compartilhe a sua tela para “mostrar”. A ausência do compartilhamento de tela com demonstração satisfatória poderá ser utilizada para a inferência da não conformidade aos requisitos aplicáveis.
ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Lista de Evidências e Orientações - Auditoria PGSO 2025, Diretrizes para a Avaliação do SGSO (Programa PSOE), PGSO - Itens de Verificação.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI, Microsoft Teams.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaboração do Relatório da Avaliação".

<b>04. Elaboração do Relatório da Avaliação</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.
DETALHAMENTO: No SEI, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização da entrevista, o Servidor Fiscalização SIA deve elaborar e assinar um Relatório contendo o resultado da avaliação do PGSO para cada item de verificação constante do artefato ITENS DE VERIFICAÇÃO e explicitando qual deles devem receber medidas a serem previstas no Plano de Ações Corretivas (PAC) de forma a demonstrar o cumprimento dos requisitos aplicáveis.
O Relatório deve ser enviado para o operador por meio de ofício assinado pelo GTGR. Do ofício, deve constar o prazo para a apresentação do Plano de Ações (PAC). O GTGR deve considerar a criticidade dos achados e demais informações disponíveis quanto aos riscos operacionais do aeródromo para determinar, sem a necessidade de justificativa formal, qual será o prazo para a apresentação do PAC
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Avaliação do Plano de Ações Corretivas (PAC)".

<b>05. Avaliação do Plano de Ações Corretivas (PAC)</b>
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.
DETALHAMENTO: No prazo de até 60 (sessenta) dias após a recepção do PAC e da atribuição do processo no SEI, o Servidor Fiscalização SIA deverá registrar e assinar uma Análise de Plano de Ações Corretivas contendo a avaliação das ações apresentadas pelo operador para a adequação das conformidades apontadas no Relatório.
As ações propostas devem ser avaliadas em função (i) da sua Efetividade Potencial (isto é, se ela tem capacidade de corrigir o problema); (ii) do Prazo, que deve ser condizente com a natureza da situação em questão; (iii) da Existência de Medidas Mitigadoras: quando o prazo proposto for maior que 6 meses e/ou a situação reportada envolva elevado grau de risco é obrigatória a apresentação de análise de risco e o estabelecimento de medidas mitigadoras. Para cada item considerado não-conforme no Relatório, a Análise deverá registrar um dos seguintes códigos: CO - Conforme ou declarado saneado; CP – Necessário Complementação; AC - Ação corretiva e prazo Aceitos; NC - Ação corretiva não aceita; N/A - Não Aplicável ou item cancelado; SP - Superado por nova fiscalização.
A Análise deve ser encaminhada ao operador por meio de ofício a ser assinado pelo GTGR, do qual constará o prazo para a adequação do PAC e/ou para envio da documentação comprobatória dos itens em processo de correção O GTGR deve considerar a criticidade dos achados e demais informações disponíveis quanto aos riscos operacionais do aeródromo

para determinar, sem a necessidade de justificativa formal, qual será o prazo para a apresentação da documentação faltante. O ofício deve informar o operador que até o saneamento total das não-conformidades pendentes, o gestor do aeródromo arcará com os efeitos legais gerados pelo não saneamento do(s) problema(s).

O processo SEI será encerrado quando uma das seguintes condições acontecer: (i) todas as não-conformidades forem corrigidas; (ii) as não-conformidades em aberto forem de baixa criticidade e houver compromisso por escrito do operador se comprometendo a corrigi-lo (princípio da boa-fé); (iii) após a recepção de dois conjuntos de documentos diferentes para o PAC, a segunda análise concluir que as não-conformidades não foram sanadas, então, será(ão) emitida(s) a(s) providência(s) administrativa(s) cabível(is) em função da Avaliação da Responsividade cujo procedimento encontra-se descrito no presente MPR. Quanto à hipótese (iii) acima mencionada, recomenda-se que o ofício que encaminhar a primeira análise do PAC ao operador, ofereça um prazo adequado para a adequação das não-conformidades em aberto.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **5.13 Avaliar a Responsividade do Regulado e Decidir Quanto a Emissão de PAS**

Este procedimento trata da regulação responsiva nos aeródromos sob vigilância continuada da GFIC/SIA e visa atender o disposto no art. 8º, §- 1º, da Resolução nº 761, de 18 de dezembro de 2024, e na PORTARIA Nº 16.685/SIA, DE 28 DE MARÇO DE 2025.

O objetivo deste procedimento é estabelecer o fluxo operacional para:

- Avaliar a responsividade do regulado durante a fiscalização;
- Classificar seu perfil de comportamento;
- Decidir, de forma fundamentada e por meio de avaliação situacional de irregularidades, pela instauração ou não de Processo Administrativo Sancionador (PAS).

Este procedimento padroniza o processo de análise de comportamento do regulado e a tomada de decisão quanto à necessidade de instaurar Processo Administrativo Sancionador (PAS), garantindo que a atuação: seja proporcional ao perfil do regulado e ao risco da conduta, conforme art. 3º, I da Resolução nº 761; priorize prevenção, cooperação e indução à conformidade antes da punição, conforme arts. 3º e 4º; assegure motivação e legalidade na instauração de processos sancionadores, conforme art. 8º.

Os dados de avaliação do regulado serão captados durante as atividades de fiscalização da GFIC e serão parametrizados e registrados por meio do ARTEFATO – AVALIAÇÃO RESPONSABILIDADE. A avaliação consiste em duas perspectivas:

Além de guiar a decisão quanto a aplicação de PAS, a GFIC poderá utilizar o ARTEFATO – AVALIAÇÃO RESPONSABILIDADE e demais informações coletadas por meio de suas atividades para adotadas outras estratégias de fiscalização que levem em conta a maturidade do regulado, tais como: mais inspeções surpresas, maior ou menor frequência de ações de fiscalização, realização de reuniões com os gestores, dentre outras.

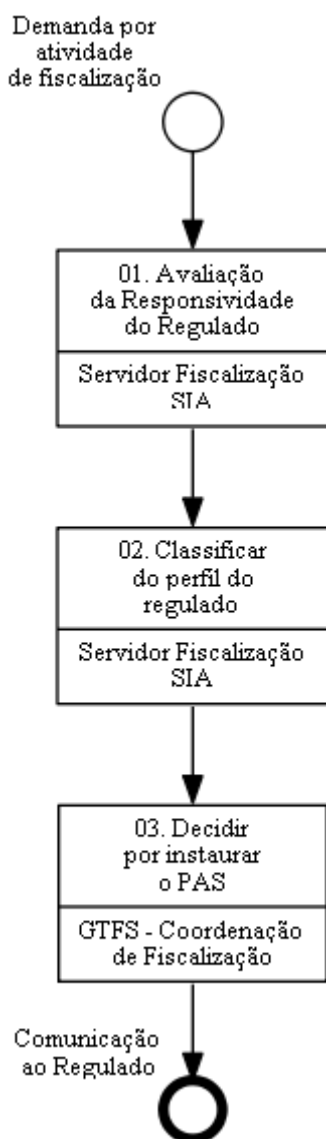
O procedimento aqui descrito não é vinculativo. Por meio de justificativa, os servidores da GFIC poderão emitir PAS quando a avaliação técnica demonstrar que o PAS é uma estratégia válida para uma determinada irregularidade. Em especial, para situações de descumprimento de PAC ou de denúncias confirmadas, serão considerados os riscos e condutas específicas, incluindo os compromissos firmados pelo operador nos processos.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Demanda por atividade de fiscalização", 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: "Comunicação ao Regulado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GTFS - Coordenação de Fiscalização, Servidor Fiscalização SIA.

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

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



## 01. Avaliação da Responsividade do Regulado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: Durante as atividades de fiscalização da GFIC, o Servidor Fiscalização SIA deve registrar os dados previstos no ARTEFATO – Avaliação de Responsividade do Regulado.



Os dados devem ser registrados no período compreendido entre o início das atividades de fiscalização e o processamento do Plano de Ações Corretivas (PAC). Caso não haja não conformidades identificadas, o registro ocorrerá no período compreendido entre o início das atividades de fiscalização e a conclusão do relatório de inspeção.

Os dados necessários para a avaliação e que não puderem ser obtidos nas atividades de fiscalização serão solicitados mediante ofício e/ou apresentados por declaração do regulado.

A critério do GFIC, os dados poderão ser registrados, armazenados e atualizados na base constante no GRC-ANAC ou, alternativamente, em sistema/planilha, guarda e bando de dados gerido pela gerência.

O artefato preenchido deve ser incluído no processo SEI no qual está anexado o PAC apresentado pelo regulado.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Avaliação de Responsividade do Regulado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GRC-ANAC, SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Classificar do perfil do regulado".

## 02. Classificar do perfil do regulado

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Servidor Fiscalização SIA.

DETALHAMENTO: A partir do preenchimento do ARTEFATO – AVALIAÇÃO RESPONSABILIDADE, o perfil do regulado será enquadrado em três categorias de acordo com o resultado da avaliação histórica:

- Acima do esperado
- Dentro do esperado
- Abaixo do esperado

O GTFS - Coordenação de Fiscalização é responsável por realizar ajustes na escala com vistas a torná-la aderente à realidade e mais consistente com os objetivos da abordagem responsiva.

O ARTEFATO – AVALIAÇÃO RESPONSABILIDADE preenchido (em formato .xls ou .pdf) deverá ser anexado ao processo SEI de referência com Nível de Acesso Restrito – Informações Sensíveis de Empresas Prestadoras de Serviço (Parágrafo Único do Art. 43 do Decreto 5.731/2006). Dessa forma, serão garantidos (i) a publicidade e a transparência previstos no art. 2º da Resolução 761/2024; (ii) a proteção dos dados sensíveis do operador.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Decidir por instaurar o PAS".

## 03. Decidir por instaurar o PAS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GTFS - Coordenação de Fiscalização.

DETALHAMENTO: Será realizada a avaliação situacional da(s) não-conformidade(s) após a recepção do Plano de Ações Corretivas (PAC) relativo às não-conformidades registradas no Relatório de Inspeção Aeroportuária (RIA) ou no Relatório SEI da atividade de fiscalização. A avaliação situacional não será realizada quando não forem identificadas não conformidades.

A avaliação situacional pode ser feita no período de 60 dias a contar da data de recepção do Plano de Ações Corretivas (PAC), tal período será nomeado “Janela de avaliação de instauração do PAS”.

A partir da Classificação do Perfil do Regulado (Etapa 2), da criticidade da(s) não-conformidade(s) e da(s) ação(ões) administrativa(s) prevista(s) em Elemento de Fiscalização, o GTFS - Coordenação de Fiscalização elaborará um parecer no qual constará a decisão por atenuar, manter ou agravar a ação administrativa prevista para a não conformidade identificada, decidindo, assim, se será instaurado Processo Administrativo Sancionador (PAS).

A decisão será comunicada ao regulado por Ofício.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **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.