

RESOLUÇÃO Nº , DE DE DE .

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 11, incisos V e IX, da Lei 11.182, de 27 de setembro de 2005,

Considerando o disposto no Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 98, de 4 de maio de 2016, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações no âmbito da ANAC;

Considerando o que consta do processo nº 00058.038944/2018-21, deliberado e aprovado na Reunião Deliberativa da Diretoria, realizada em de de ,^a

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos dos Anexos desta Resolução, o Regulamento do Processo Eletrônico no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade, respectivamente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ
Diretor-Presidente

REGULAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA ANAC

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - documento digital: documento armazenado sob a forma eletrônica, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e

b) digitalizado: obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital.

II - peticionamento eletrônico: envio de documentos digitais à ANAC via Protocolo Eletrônico, por usuário externo previamente cadastrado, visando a formar novo processo ou a compor processo já existente;

III - usuário externo: pessoa natural externa à ANAC que, mediante cadastro prévio, pode praticar atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural, por intermédio do Protocolo Eletrônico.

IV - assinatura eletrônica: forma de identificação de usuário externo para acesso ao Protocolo Eletrônico, para autenticação e para validação de documentos, podendo ser:

a) assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil); ou

b) assinatura cadastrada, mediante *login* e senha de acesso do usuário.

V - nível de acesso: forma de classificação de documentos e processos no Protocolo Eletrônico, podendo ser:

a) público: sem restrição de acesso, disponível para a visualização no Portal da Agência;

b) restrito: acesso limitado ao interessado e às unidades organizacionais responsáveis pelo documento ou processo.

VI - unidade organizacional: unidades administrativas da ANAC responsáveis pela análise e tratamento dos documentos e processos;

VII - interessado: pessoa física ou jurídica que figure como parte em processo administrativo ou que esteja no exercício do direito de representação; e

VIII - Protocolo Eletrônico: ferramenta disponibilizada no Portal da Agência por meio da qual a ANAC e o usuário externo poderão praticar atos processuais.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Todo documento enviado à ANAC integrará um processo eletrônico.

Art. 3º Os documentos enviados à ANAC deverão ser cadastrados de acordo com o seu adequado nível de acesso.

Art. 4º Os atos processuais praticados via Protocolo Eletrônico serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

CAPÍTULO III DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 5º Os documentos eletrônicos enviados à ANAC terão a garantia de integridade, autoria e autenticidade mediante a utilização de assinatura eletrônica.

§ 1º A assinatura eletrônica, digital ou cadastrada, é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular a sua guarda e o seu sigilo.

§ 2º A autenticidade dos documentos enviados à ANAC, bem como aqueles produzidos internamente, desde que assinados de forma eletrônica, poderá ser verificada no Portal da Agência.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º Os usuários externos deverão enviar documentos à ANAC por meio do Protocolo Eletrônico.

Art. 7º O processo eletrônico será gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, observados os seguintes requisitos:

I - ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;

II - possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;

III - permitir a vinculação entre processos;

IV - observar a publicidade das informações como preceito geral e o sigilo como exceção; e

V - ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuído, sendo possível sua ampliação ou limitação, por parte da ANAC, sempre que necessário.

§ 1º Os documentos nato-digitais enviados à ANAC, na forma deste Regulamento, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados à ANAC terão valor de cópia simples.

§ 3º No envio de documento digitalizado, o usuário externo deverá declarar a condição do documento matriz, podendo ser original, cópia autenticada administrativamente, cópia autenticada por cartório ou cópia simples.

§ 4º Os documentos digitalizados ilegíveis ou sem assinatura poderão ser recusados pela ANAC, sendo responsabilidade do usuário realizar essa conferência previamente ao envio.

§ 5º O teor e a integridade dos documentos digitalizados enviados à ANAC são de responsabilidade do usuário externo, que responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

§ 6º A impugnação da integridade do documento digital, mediante alegação de adulteração ou fraude, dará início a diligência para a verificação do documento objeto da controvérsia.

§ 7º A ANAC poderá exigir, a seu critério, até que decaia seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição, no prazo de 5 (cinco) dias, do original em papel de documento enviado por usuário externo por meio do Protocolo Eletrônico.

§ 8º Além das hipóteses previstas nos §§ 6º e 7º deste artigo, a ANAC poderá solicitar a apresentação dos originais dos documentos digitalizados enviados à Agência quando regulamentação ou lei expressamente o exigir.

Art. 8º Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelos Protocolos da ANAC serão digitalizados e inseridos no sistema de gestão documental da Agência em sua integridade, observado que:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais, após a conferência de autenticidade, são considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples;

III - após a digitalização e a inserção no sistema de gestão documental, os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão devolvidos ao interessado ou, excepcionalmente, mantidos sob a guarda da ANAC, nos termos do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade da ANAC;

IV - os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e inserção no sistema de gestão documental da ANAC;

V - na impossibilidade ou inviabilidade de digitalização ou inserção no sistema de gestão documental, o documento recebido ficará sob a guarda da ANAC e será admitida a sua tramitação física vinculada ao processo eletrônico pertinente; e

VI - quando concluídos, os processos eletrônicos ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo a guarda permanente ou a eliminação, de acordo com o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade da ANAC.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 7º, §§ 6º, 7º e 8º, deste Regulamento aos documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelos Protocolos da ANAC.

CAPÍTULO V DA CONCESSÃO DE VISTA

Art. 9º Os documentos e processos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso poderão ser consultados diretamente no Portal da Agência.

Parágrafo único. O requerimento de vista ou de cópia de documentos ou processos sem restrição de acesso serão indeferidos e não suspenderão os prazos de defesa, de interposição de recurso administrativo, de pedido de reconsideração ou de apresentação de qualquer outra manifestação.

Art. 10. O pedido de vista de documento ou processo com restrição de acesso deverá ser efetuado por meio do Protocolo Eletrônico.

Art. 11. A ANAC terá prazo de até 5 (cinco) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias, a contar do pedido, para a concessão de vista de documento ou processo com restrição de acesso ao requerente ou para a negativa de acesso, devendo o requerente ser informado da decisão.

§ 1º No caso de prazo peremptório ao requerente para manifestação em processos administrativos, o prazo será suspenso a partir do pedido de vista até a sua efetiva concessão pela ANAC.

§ 2º A concessão de vista ficará ativa por, pelo menos, 10 (dez) dias, podendo ser disponibilizado por prazo superior, a critério da ANAC.

CAPÍTULO VI DO USUÁRIO EXTERNO

Art. 12. O cadastro como usuário externo no Protocolo Eletrônico é ato pessoal, intransferível e indelegável e dar-se-á a partir da aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico na Agência, conforme disposto no formulário eletrônico anexo a este Regulamento, disponível no Portal da ANAC.

Parágrafo único. A ANAC poderá aceitar cadastros de usuários externos realizados em plataforma do governo de identificação digital centralizada dos cidadãos.

Art. 13. O cadastro como usuário externo será obrigatório a partir de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação deste Regulamento para:

I - pessoas naturais cujas atividades profissionais sejam reguladas pela ANAC e seus representantes;

II - pessoas jurídicas cujas atividades sejam reguladas pela ANAC e seus representantes; e

III - fornecedores que tenham ou pretendam celebrar contrato de fornecimento de bens ou serviços com a ANAC, ressalvados os casos em que a ANAC figure como usuária de serviço público.

Art. 14. A partir do cadastro, todos os atos e comunicações processuais entre a Agência e os usuários externos previstos no art. 13 deste Regulamento serão realizados por meio eletrônico.

§ 1º Não serão admitidos petições de documentos e intimações por meio diverso, exceto quando houver indisponibilidade do meio eletrônico que cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou incompatibilidade com os padrões aceitos pelo Protocolo Eletrônico.

§ 2º No caso do usuário externo que não se cadastrar no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a

publicação deste Regulamento, a ANAC poderá efetuar as comunicações processuais via imprensa oficial.

Art. 15. O cadastro importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico na ANAC, conforme previsto neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis, habilitando o usuário externo a:

I - peticionar eletronicamente;

II - acompanhar os processos em que peticionar ou aos quais lhe tenha sido concedido acesso externo;

III - ser intimado quanto a atos processuais ou para apresentação de informações ou documentos complementares; e

IV - assinar contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com a ANAC.

Parágrafo único. O disposto neste artigo poderá se dar por meio de sistemas integrados ao sistema de gestão documental da Agência.

Art. 16. São da exclusiva responsabilidade do usuário externo:

I - a preparação e correto envio dos documentos digitais, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Protocolo Eletrônico, especialmente quanto ao formato, aos campos de preenchimento obrigatório e ao tamanho dos arquivos;

II - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, da efetiva transmissão dos documentos;

III - a consulta periódica ao Protocolo Eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações;

IV - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do equipamento utilizado nas transmissões eletrônicas; e

V - manter atualizados seus dados cadastrais no Protocolo Eletrônico.

Parágrafo único. É de responsabilidade do representado manter atualizado o cadastro de seus representantes no Protocolo Eletrônico.

CAPÍTULO VII DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO E PRAZOS

Art. 17. O peticionamento será registrado automaticamente no sistema de gestão documental da Agência, que fornecerá recibo eletrônico de protocolo.

Art. 18. Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema deverão ser enviados fisicamente ao Protocolo da ANAC no prazo de 10 (dez) dias contados do peticionamento eletrônico que deveria encaminhá-los, independentemente de manifestação da Agência.

§ 1º A petição a que se refere o caput indicará expressamente os documentos que serão apresentados posteriormente.

§ 2º O prazo disposto no caput para apresentação posterior do documento em meio físico não exime o interessado do atendimento do prazo processual pertinente, o qual deve ser cumprido com o peticionamento dos documentos cujo envio em meio eletrônico seja viável.

Art. 19. A não obtenção do cadastro como usuário externo por falta de cumprimento de requisitos, bem como eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do Protocolo Eletrônico, não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Art. 20. A utilização de correio eletrônico ou de outros instrumentos congêneres não será admitida para fins de peticionamento eletrônico, ressalvados os casos em que regulamentação ou lei expressamente o permitir.

CAPÍTULO VIII DA DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Art. 21. O Protocolo Eletrônico estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os períodos de indisponibilidade em razão de manutenção programada ou por motivo técnico.

§ 1º As manutenções programadas do Protocolo Eletrônico serão informadas com antecedência no Portal da Agência.

§ 2º Será considerada indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico quando:

I - for superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 (seis) horas e as 23 (vinte e três) horas; e

II - ocorrer entre as 23 (vinte e três) horas e as 23 horas e 59 minutos.

§ 3º A indisponibilidade de que trata o § 2º deste artigo será informada posteriormente no Portal da Agência.

§ 4º Não caracterizam indisponibilidade do sistema falhas de transmissão de dados entre o equipamento do usuário externo e a rede de comunicação pública, bem como a impossibilidade técnica que decorrer de falhas nos equipamentos ou programas do usuário.

Art. 22. A indisponibilidade do Protocolo Eletrônico será aferida pela unidade de tecnologia da informação da ANAC.

CAPÍTULO IX DOS PRAZOS E DAS COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 23. Para todos os efeitos, os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de gestão documental da ANAC.

§ 1º Quando o ato processual por meio eletrônico tiver que ser praticado em prazo determinado em norma específica, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, tendo sempre por referência o horário

oficial de Brasília.

§ 2º Para efeitos de contagem de prazo, não serão considerados os feriados estaduais, municipais ou distritais.

§ 3º A indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico no último dia do prazo prorroga-o para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.

§ 4º Identificada a indisponibilidade do Protocolo Eletrônico por motivo técnico por mais de 48 (quarenta e oito) horas seguidas, o Presidente da Agência poderá suspender o curso de todos os prazos processuais em ato a ser publicado no Portal da Agência.

Art. 24. As intimações aos usuários externos cadastrados na forma deste Regulamento serão feitas por meio eletrônico e consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o usuário externo efetivar a consulta eletrônica ao documento correspondente, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º A consulta referida no § 1º deste artigo deverá ser feita em até 15 (quinze) dias corridos contados do envio da intimação, sob pena de ser considerada automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, e na hipótese do § 2º, nos casos em que o prazo terminar em dia não útil, considerar-se-á a intimação realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 4º As intimações que viabilizem o acesso à íntegra do processo serão consideradas vista e ciência de todos os atos processuais pelo interessado para os efeitos legais.

§ 5º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização da intimação, os atos processuais poderão ser praticados em meio físico, digitalizando-se o documento correspondente e inserindo-o no sistema de gestão documental da Agência.

ANEXO AO REGULAMENTO DO PROCESSO ELETRÔNICO NO ÂMBITO DA ANAC

Termo de Declaração de Concordância e Veracidade

(Cadastro de Usuários Externos no Protocolo Eletrônico da ANAC)

Nome Completo do Usuário:			
Documento de Identidade:		CPF:	
E-mail de Login no SEI:		Telefone:	
Endereço de Domicílio:		Bairro:	
Estado (UF):		Cidade:	CEP:

A realização do cadastro como Usuário Externo no Protocolo Eletrônico e a entrega deste documento à Agência importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, nos termos do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e das demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido do Protocolo Eletrônico, sendo as ações indevidas sujeitas à apuração civil, penal e administrativa.

Declaro que as informações prestadas neste Termo são verdadeiras, sendo de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não cabendo, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares;
- III - a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;
- IV - a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados e enviados por meio de petição eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à ANAC para qualquer tipo de conferência;
- V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema de gestão documental, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

VII - a consulta periódica ao Protocolo Eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações da ANAC, as quais serão consideradas realizadas na data em que o usuário efetuar sua consulta no sistema ou quinze dias após a sua expedição, caso não seja consultada pelo usuário;

VIII - as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e as configurações do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

IX - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

A liberação do cadastro ocorrerá somente depois que o presente Termo for entregue à ANAC por meio de uma das formas abaixo:

- 1) envio do presente Termo em PDF, assinado por meio do Assinador Digital do SERPRO, conforme procedimento próprio;
- 2) entrega do original do Termo, pessoalmente, no Protocolo de uma das unidades da ANAC nas capitais, apresentando-o juntamente com um documento original de identificação civil;
- 3) entrega do original do Termo, por meio de terceiro, no Protocolo de uma das unidades da ANAC. Nesse caso, o Termo deve conter reconhecimento de firma em cartório e, em anexo, cópia autenticada de um documento de identificação civil; ou
- 4) envio para o Protocolo Central da ANAC, pelos Correios, do original do Termo com reconhecimento de firma em cartório e de cópia autenticada de um documento de identificação civil.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade/UF

Assinatura do Usuário