



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SAR-201-R01**

---

**AERONAVEGABILIDADE CONTINUADA DE PRODUTO**

---

06/2022

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Publicação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	Portaria Nº 2.899, de 22 de Agosto de 2017	Não informado	SAR	Versão Original
R01	Não Publicado	24/06/2022	SAR	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Processo 'Emitir Diretriz de Aeronavegabilidade de Emergência' removido.</li><li>2) Processo 'Emitir Boletim Especial de Aeronavegabilidade' removido.</li><li>3) Processo 'Manter Listas de Distribuição de DA, NPR e Boletins' removido.</li><li>4) Processo 'Analisar Método Alternativo de Cumprimento de DA' removido.</li><li>5) Processo 'Analisar Documento de Serviço Vinculado a Diretriz ou Boletim Especial de Aeronavegabilidade' removido.</li><li>6) Processo 'Processar COS Item' modificado.</li><li>7) Processo 'Publicar DA, NPR-DA ou BEA' modificado.</li><li>8) Processo 'Aprovar Método Alternativo de Cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade [SE]' modificado.</li></ol>

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
  - 1.1) Introdução, pág. 5.
  - 1.2) Revogação, pág. 5.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
  - 2.1) Expressão, pág. 8.
  - 2.2) Sigla, pág. 9.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
  - 3.1) Artefatos, pág. 10.
  - 3.2) Competências, pág. 11.
  - 3.3) Sistemas, pág. 11.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
  - 5.1) Processar COS Item, pág. 13.
  - 5.2) Publicar DA, NPR-DA ou BEA, pág. 18.
  - 5.3) Aprovar Método Alternativo de Cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade [SE], pág. 21.
- 6) Disposições Finais, pág. 25.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **ÁREAS ORGANIZACIONAIS**

#### **1) Coordenadoria de Aeronavegabilidade Continuada**

[SE] a) Aprovar Método Alternativo de Cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade

b) Processar COS Item

c) Publicar DA, NPR-DA ou BEA

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

Este Manual descreve os procedimentos necessários para o tratamento adequado, pela SAR, das ocorrências em serviço em produtos aeronáuticos certificados ou validados pela ANAC. Pretende verificar se eventuais deficiências têm potencial de se repetir em outras unidades, com o objetivo de mitigar os riscos evidenciados por elas.

Esta versão foi executada através do processo SEI nº 00066.004430/2022-50.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, os seguintes processos de trabalho:

- a) Processar COS Item.
- b) Publicar DA, NPR-DA ou BEA.
- c) Aprovar Método Alternativo de Cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade [SE].

### 1.2 REVOGAÇÃO

MPR/SAR-201-R00, aprovado na data de 22 de agosto de 2017.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31.

### 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

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

Área Organizacional	Descrição
Coordenadoria de Aeronavegabilidade Continuada - CPAC	Coordenadoria responsável pela proposição de diretrizes de aeronavegabilidade e manter sua publicidade.

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

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

Compete ao Superintendente de Aeronavegabilidade aprovar todas as revisões deste MPR.

## **1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO**

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

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

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

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

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

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

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas

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

## 2. DEFINIÇÕES

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

### 2.1 Expressão

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Aeronavegabilidade Continuada	Condição na qual o nível de segurança de um produto aeronáutico é mantido equivalente ao nível exigido para a sua certificação original.
Competência	Conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para se realizar uma atividade dentro de um processo.
COS Item	Continued Operational Safety Item (COS Item) - Item de segurança operacional continuada.  Qualquer condição evidenciada por uma ocorrência em serviço ou por análise de engenharia que possua o potencial de degradar o nível de segurança da operação de um determinado produto aeronáutico certificado ou validado pela autoridade aeronáutica.
Diretriz de Aeronavegabilidade	Meio legal utilizado pela autoridade de aviação civil para impor correções a produtos aeronáuticos aprovados, nos quais tenha sido constatada uma condição que afete a segurança de voo e que possa se reproduzir em outros produtos do mesmo tipo em operação.
Item de Segurança Operacional Continuada Relacionado ao Produto	Qualquer condição evidenciada por uma Dificuldade em Serviço ou por análise de engenharia que possua o potencial de degradar o nível de segurança da operação de um determinado produto aeronáutico certificado ou validado pela autoridade aeronáutica.
Método Alternativo de Cumprimento	Método proposto por um interessado para manter o nível de segurança adequado para a operação, distinto do método definido em uma Diretriz de Aeronavegabilidade.
Processo de Trabalho	Conjunto de atividades com início, sequência e fim determinados que devem ser seguidos,



	obrigatoriamente, para o alcance de um resultado organizacional.
--	--

## 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
[SE]	Serviço Externo - atividade relacionada à Carta de Serviços da ANAC.
AD	Airworthiness Directive
BEA	Boletim Especial de Aeronavegabilidade.
DA	Diretriz de Aeronavegabilidade
DAE	Diretriz de Aeronavegabilidade de Emergência
EAD	Emergency Airworthiness Directive
ISOCR	Item de segurança operacional continuada relacionado ao produto
MAC	Método Alternativo de Cumprimento
NPR	Notificação de Proposta de Regra / Notice Of Proposed Regulation
SAB	Special Airworthiness Bulletin
SDR	Service Difficulty Report

### 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
F-900-10 Reunião para Aprovação de Texto de Diretriz de Aeronavegabilidade	Registro da deliberação do Comitê responsável por deliberar sobre os assuntos de Aeronavegabilidade Continuada relativos aos Produtos Aeronáuticos cuja Certificação/Validação está sob a responsabilidade da Autoridade de Aviação Civil Brasileira
F-900-11 Notificação de Proposta de Regra - Diretriz de Aeronavegabilidade	Formulário para a elaboração de NOTIFICAÇÃO DE PROPOSTA DE REGRA para DIRETRIZ DE AERONAVEGABILIDADE
F-900-12 Notice Of Proposed Regulation - Brazilian Airworthiness Directive	Formulário para a elaboração de NOTICE OF PROPOSED REGULATION - BRAZILIAN AIRWORTHINESS DIRECTIVES
Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada	Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada envolvido na avaliação de um COS Item (Continued Operational Safety Item), ou seja, Item de Segurança Operacional Continuada.
Procedimentos para Preparação de uma Diretriz de Aeronavegabilidade	Documento contendo orientações e procedimentos para a elaboração do texto de uma Diretriz de Aeronavegabilidade

#### 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:

<b>Competência</b>	<b>Áreas e Grupos</b>
Analisa item de segurança operacional continuada relacionado a produto utilizando os critérios de aeronavegabilidade continuada.	CPAC

### 3.3 SISTEMAS

<b>Nome</b>	<b>Descrição</b>	<b>Acesso</b>
Intranet da SAR	Sistema de controle de processos internos da SAR e disponibilização de informações de aeronavegabilidade e estatísticas.	<a href="http://sar.anac.gov.br">http://sar.anac.gov.br</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>
SACI	Sistema Integrado de Informações da Aviação Civil	<a href="https://sistemas.anac.gov.br/saci/">https://sistemas.anac.gov.br/saci/</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>

### 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 Processar COS Item

Todos os itens de segurança operacional (aqui chamado como COS Item) relacionados aos produtos aeronáuticos certificados ou validados pela ANAC, e que venham ao conhecimento da Agência por modos variados devem ser avaliados em seu potencial de gerar condições inseguras em outras unidades e, conforme essa avaliação, serem iniciadas as ações adequadas para a situação.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Notificação de COS Item", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. O solicitante deve seguir a seguinte instrução: 'A CPAC pode tomar contato com um COS Item por meio de Processo no SEI, por Service Difficulty Report (SDR) no SACI, por e-mail, telefonema ou qualquer meio de contato, ou ainda por informações públicas'.

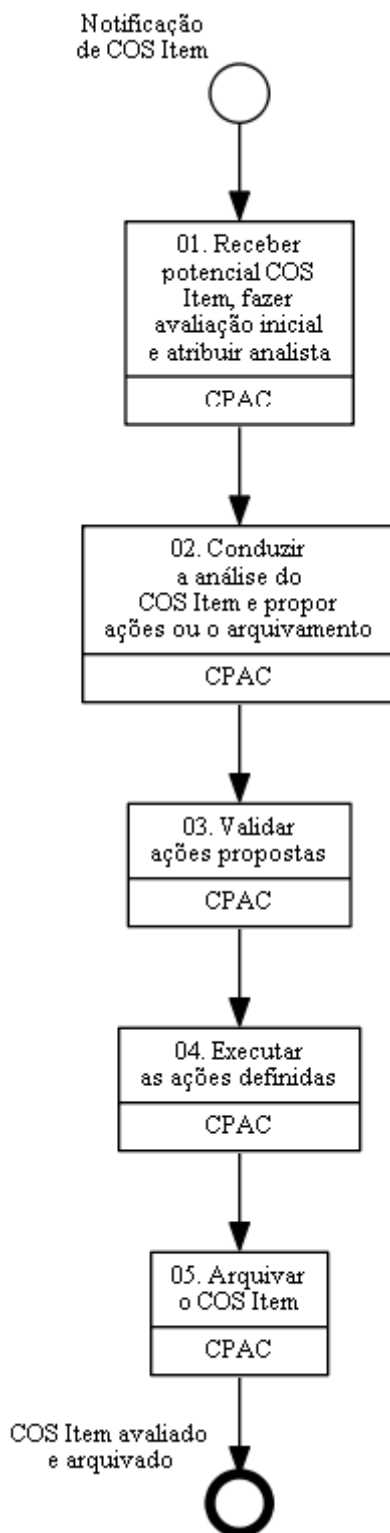
O processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "COS Item avaliado e arquivado.

A área envolvida na execução deste processo é a CPAC.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possuam a seguinte competência: (1) Analisa item de segurança operacional continuada relacionado a produto utilizando os critérios de aeronavegabilidade continuada.

Também será necessário o uso do seguinte artefato: "Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada".

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



**01. Receber potencial COS Item, fazer avaliação inicial e atribuir analista**

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> CPAC.
<b>DETALHAMENTO:</b> Um COS Item pode ser recebido pela CPAC através de diversas formas (Processo no SEI, sistema de SDR/SACI, mensagem no Outlook Web, telefonema ou qualquer meio de contato ou informação).  Ao receber o potencial COS Item, o servidor da CPAC avalia se o item é considerado um COS Item conforme critério do Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada, buscando completar, se necessário, eventuais lacunas de informações relevantes.  Caso se trate de um COS Item, o servidor da CPAC deve atribuir o item a um Analista conforme critério de distribuição acordado pelo Coordenador da CPAC.  Se negativo, o servidor da CPAC encerra o item (ou conclui o processo, se recebido formalmente) conforme explicado no Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Analisa item de segurança operacional continuada relacionado a produto utilizando os critérios de aeronavegabilidade continuada.
<b>ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.
<b>SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE:</b> Outlook Web, SACI, SEI.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "02. Conduzir a análise do COS Item e propor ações ou o arquivamento".

## **02. Conduzir a análise do COS Item e propor ações ou o arquivamento**

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> CPAC.
<b>DETALHAMENTO:</b> Nesta etapa o responsável pela execução conduz uma análise com o objetivo de propor as ações subseqüentes como, por exemplo, proposição de uma possível Diretriz de Aeronavegabilidade ou de Boletim Especial de Aeronavegabilidade, proposta de resposta a uma RSV ou mesmo o arquivamento do item.  Para a consecução desta etapa, cabe ao responsável pela execução: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se as informações recebidas são suficientes para efetuar sua avaliação. Caso negativo, o analista entra em contato direto com a fonte da informação, solicitando os detalhes que considera necessários;</li><li>• Realizar, com base em seu conhecimento, um levantamento de similaridade com Itens anteriores, e, caso exista similaridade, estabelecer o relacionamento aparente entre eles.</li><li>• Se necessário, coletar informações junto ao DAH e/ou POH, bem como obter a opinião de outros especialistas da SAR.</li></ul>

- Se necessário, elaborar uma proposta de resposta formal da ANAC confirmando o seu recebimento.
- Baseado em cenários hipotéticos de situações similares ou relacionadas, avaliar potencial condição insegura para o produto aeronáutico.
- Classificar o COS Item como significativo ou não significativo, conforme critérios do Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada. Caso o item seja classificado como não significativo, o processo é arquivado e encerrado.
- Caso o item tenha sido originado por meio de relato no Service Difficulty Report (SDR), no SACI, efetuar a atualização do SACI.
- Ao final da análise, submeter a proposta de ações ao Coordenador da CPAC.

OBS: Esta atividade é realizada por um servidor da CPAC com formação especializada para realizar a análise em aeronavegabilidade continuada.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SACI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Validar ações propostas".

### **03. Validar ações propostas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução valida ou não as ações propostas, retificando ou ajustando as alternativas conforme necessário.

OBS: esta atividade deverá ser realizada pelo Coordenador da CPAC ou seu substituto em exercício.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Executar as ações definidas".

### **04. Executar as ações definidas**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução implementa as ações definidas pelo Coordenador da CPAC. Considerando que o COS Item foi classificado como significativo, o responsável pela execução deve abrir um processo formal nesta etapa, caso o item não tenha sido recebido por vias formais.

Caso alguma dessas ações envolva a decisão de publicar DA, NPR-DA ou BEA, o processo de trabalho "Publicar DA, NPR-DA ou BEA" deste MPR deve ser acionado.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Arquivar o COS Item".

### **05. Arquivar o COS Item**



RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.
DETALHAMENTO: Após a conclusão das ações propostas, o responsável pela execução encerra as tratativas e conclui o processo.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## 5.2 Publicar DA, NPR-DA ou BEA

A emissão de uma Diretriz de Aeronavegabilidade é um processo que afeta a comunidade de usuários, o fabricante e o detentor do Certificado de Tipo do produto aeronáutico.

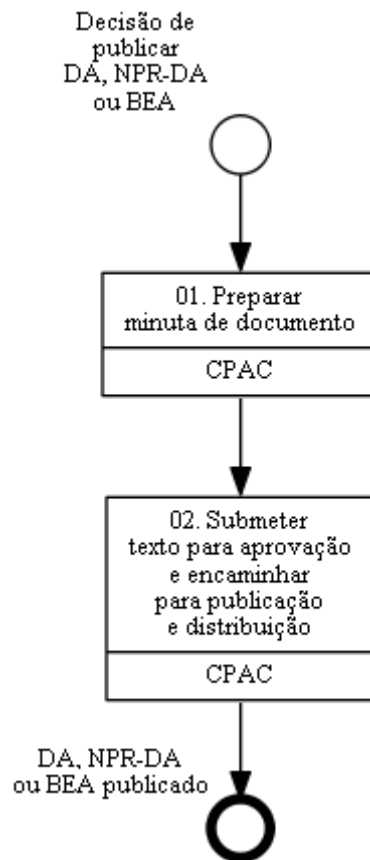
Sempre que as circunstâncias o permitam, ela é precedida de uma Notificação de Proposta de Regra, emitida pela autoridade, para proporcionar à comunidade a oportunidade de se pronunciar, participar e contribuir para o processo de elaboração da DA.

O processo contém, ao todo, 2 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Decisão de publicar DA, NPR-DA ou BEA", 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: "DA, NPR-DA ou BEA publicado".

A área envolvida na execução deste processo é a CPAC.

Para que esse procedimento seja executado de forma apropriada, o executor irá necessitar dos seguintes artefatos: "F-900-11 Notificação de Proposta de Regra - Diretriz de Aeronavegabilidade", "F-900-12 Notice Of Proposed Regulation - Brazilian Airworthiness Directive", "Procedimentos para Preparação de uma Diretriz de Aeronavegabilidade", "Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada", "F-900-10 Reunião para Aprovação de Texto de Diretriz de Aeronavegabilidade".

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



## 01. Preparar minuta de documento

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: Conforme as ações definidas pelo Coordenador da CPAC, o responsável pela execução prepara a minuta do documento correspondente (DA, NPR-DA ou BEA), de acordo com as orientações de elaboração previstas no Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.

Nesta etapa, cabe ao responsável pela execução buscar o melhor amadurecimento possível para a proposta de texto, obtendo sugestões de, conforme o caso:

- colegas da própria CPAC;
- especialistas de outras unidades da SAR envolvidos com o assunto;
- GPC do produto envolvido;
- DAH/PAH;

No caso de preparação de DA após consulta pública da NPR, o Analista da CPAC é responsável também por propor respostas aos comentários, bem como eventuais modificações no texto original da proposta de DA.

OBS: Esta atividade é realizada por um servidor da CPAC com formação especializada para realizar a análise em aeronavegabilidade continuada.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: F-900-12 Notice Of Proposed Regulation - Brazilian Airworthiness Directive, F-900-10 Reunião para Aprovação de Texto de Diretriz de Aeronavegabilidade, F-900-11 Notificação de Proposta de Regra - Diretriz de Aeronavegabilidade, Procedimentos para Preparação de uma Diretriz de Aeronavegabilidade, Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Submeter texto para aprovação e encaminhar para publicação e distribuição".

## **02. Submeter texto para aprovação e encaminhar para publicação e distribuição**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução deve submeter a proposta de texto para aprovação do gestor regimentalmente designado.

Em casos considerados relevantes, o responsável pela execução convoca o Comitê de Aeronavegabilidade Continuada para que este Comitê faça uma deliberação sobre a proposta de documento.

O Comitê de Aeronavegabilidade Continuada tem caráter diretivo, embora não tenha competências decisórias do ponto de vista regimental.

Os membros votantes do Comitê são:

- o Gerente Técnico de Aeronavegabilidade Continuada, que pode ser substituído por seu substituto legal;
- o Gerente Técnico de Engenharia de Produto, que atua em nome da Gerência de Certificação de Produto Aeronáutico, que pode ser substituído pelo próprio Gerente de Certificação de Produto Aeronáutico ou, então, pelo Gerente Técnico de Programas de Certificação; e
- o Gerente Técnico de Conformidade e Organizações, caso a causa raiz esteja relacionada com desvios de manufatura ("quality scapes").

Participam também da reunião do Comitê de Aeronavegabilidade o CPAC e o responsável pela execução que conduziu a avaliação do COS Item. Ambos são participantes obrigatórios da reunião. Adicionalmente, o responsável pela execução atua como chair e relator, sendo responsável pelo agendamento, pauta e ata da reunião.

Após o texto ser validado, o responsável pela execução então prepara o documento para eventuais assinaturas e encaminha para publicação e distribuição.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Intranet da SAR, SEI.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

### **5.3 Aprovar Método Alternativo de Cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade [SE]**

As Diretrizes de Aeronavegabilidade (DA) prescrevem um ou mais métodos aprovados para o seu cumprimento.

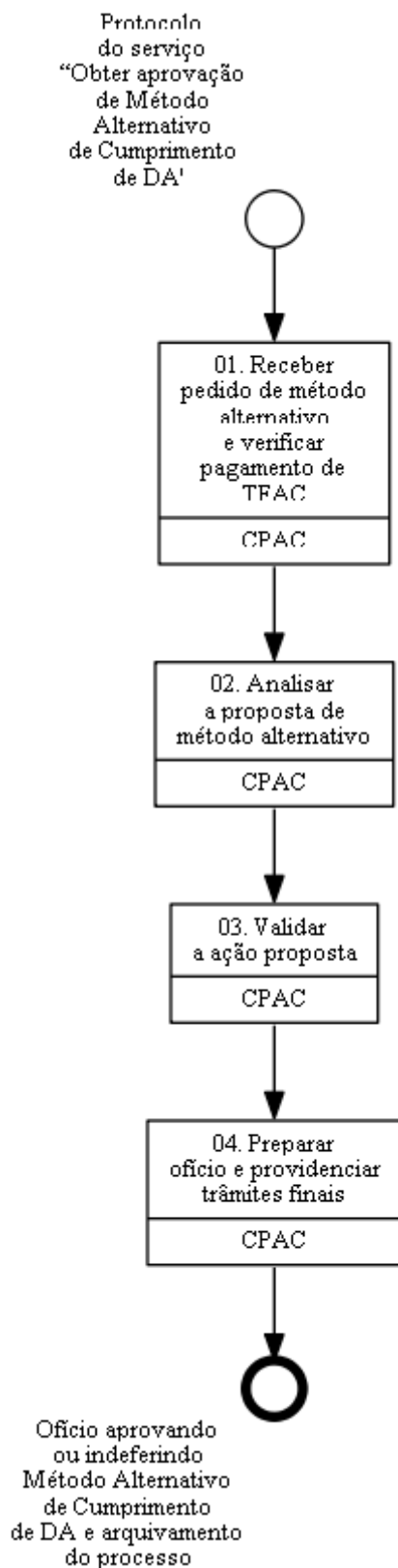
É lícito ao interessado propor algum outro método para alcançar o mesmo objetivo, desde que mantenha o nível de segurança adequado à operação.

O processo contém, ao todo, 4 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Protocolo do serviço "Obter aprovação de Método Alternativo de Cumprimento de DA"", 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: "Ofício aprovando ou indeferindo Método Alternativo de Cumprimento de DA e arquivamento do processo.

A área envolvida na execução deste processo é a CPAC.

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

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



## **01. Receber pedido de método alternativo e verificar pagamento de TFAC**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução recebe o pedido de método alternativo de cumprimento de Diretriz de Aeronavegabilidade (AMOC) e verifica o pagamento da TFAC.

Caso uma TFAC seja devida, o processo pode ser sobrestado enquanto o pagamento não ocorre.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar a proposta de método alternativo".

## **02. Analisar a proposta de método alternativo**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: Após a confirmação do pagamento da TFAC, caso seja aplicável, o responsável pela execução procede a análise seguindo as boas práticas do Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.

O resultado da análise, preferencialmente acompanhado da proposta de ofício, deve ser validado com o Coordenador da CPAC.

OBS: esta atividade é realizada por um servidor da CPAC com formação especializada para realizar a análise em aeronavegabilidade continuada.

ARTEFATOS USADOS NESTA ATIVIDADE: Manual do Analista de Aeronavegabilidade Continuada.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Validar a ação proposta".

## **03. Validar a ação proposta**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução valida a ação proposta ou propõe novos direcionamentos.

OBS: esta atividade deverá ser realizada pelo Coordenador da CPAC ou seu substituto em exercício.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Preparar ofício e providenciar trâmites finais".

## **04. Preparar ofício e providenciar trâmites finais**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: CPAC.

DETALHAMENTO: O responsável pela execução prepara ofício, obtém assinatura do GTAC e encaminha para providências finais.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.



MPR/SAR-201-R01

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.



## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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