

# Passo a Passo

Peticionamento para solicitar  
Isenção ou Nível Equivalente de  
Segurança à SPL

# Orientações gerais:

- Guia do Protocolo Eletrônico da ANAC:
  - <https://www.gov.br/anac/pt-br/sistemas/protocolo-eletronico-sei/01-guia-protocolo-eletronico>
- Destaques:
  - Seção 1 aborda o cadastramento como usuário externo.
  - Seção 2 aborda o acesso ao sistema.
  - Seção 7.1 aborda informações gerais sobre a criação de um novo processo.
- Próximos slides detalham a sequência de ações para a solicitação de isenção e nível equivalente de segurança (NESO)

# Passo a passo

- Após efetuar o login no sistema, clicar em “Petitionamento -> Processo Novo” .



The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. On the left, a vertical menu lists various system functions. The 'Petitionamento' option is highlighted, and its sub-menu is expanded, showing 'Processo Novo' as the selected item. On the right, the 'Recibos Eletrôn' (Electronic Receipts) section is visible, featuring a search bar and a table of receipts. The table has a header 'Data e Horário' and contains two entries: '30/09/2024 11:17:55' and '15/09/2023 15:32:34'.

Data e Horário
30/09/2024 11:17:55
15/09/2023 15:32:34

# Passo a passo

- Selecionar a opção “Regulamentos e Normas: Pessoal da Aviação Civil – Isenção ou NESO” na lista de Tipos de Processos:
- Dica: use a busca por “regulamentos”

## Peticionamento de Processo Novo

### Orientações Gerais

**Atenção!** Confira o [comunicado](#) sobre o envio de documentos com dados pessoais para a ANAC.

Para receber comunicações **Oficiais** e **Intimações Eletrônicas** em nome da Empresa, o Responsável Legal deverá realizar o cadastro conforme os itens 5 e 6 do [Guia do Protocolo Eletrônico](#). Para mais detalhes, acesse o [manual técnico](#).

Solicitações relativas a **informações, sugestões, elogios, reclamações ou dúvidas** sobre o Protocolo Eletrônico devem ser direcionadas a um dos canais da Central de Atendimento da ANAC ([https://www.gov.br/anac/pt-br/canais\\_atendimento/fale-com-a-anac](https://www.gov.br/anac/pt-br/canais_atendimento/fale-com-a-anac)).

Dúvidas sobre como solicitar o acesso a um processo restrito? Acesse o menu **Vista de Processos Restritos**.

Tipo do Processo:

UF: ?

Todos

### Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Regulamentos e Normas: Análise de Isenção de Requisitos de Aeronavegabilidade

Regulamentos e Normas: Análise de Isenção de Requisitos de Padrões Operacionais

Regulamentos e Normas: Pessoal da Aviação Civil - Isenção ou NESO

Processo usado para solicitar isenções ou Níveis Equivalentes de Segurança (NESO) de requisitos relativos aos RBAC 60, 61, 63, 65, 67, 110, 141 ou 142.

# Passo a passo

- Será mostrada a tela específica do Processo “Regulamentos e Normas: Pessoal da Aviação Civil - Isenção ou NESO”.

Peticionamento de Processo Novo

Peticionar Voltar

Tipo de Processo: Regulamentos e Normas: Pessoal da Aviação Civil - Isenção ou NESO

**Orientações sobre o Tipo de Processo**

Processo usado para solicitar isenções ou Níveis Equivalentes de Segurança (NESO) de requisitos relativos aos RBAC 60, 61, 63, 65, 67, 110, 141 ou 142.

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

Interessados: ?

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados a análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Solicitação de Isenção de Requisito ou NESO - SPL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Documentos Complementares (100 Mb):

# Passo a passo

- No campo “Especificação”, preencher com um título de seu pedido, por exemplo: “Isenção - Horas de voo para piloto lançador de paraquedista”

## Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 100 caracteres):

# Passo a passo

- No campo “Interessados”, selecionar entre “Pessoa Física” e “Pessoa Jurídica”.
- Preencher o CPF ou CNPJ e clicar no botão “Validar”.
- Conferir o nome que aparecerá no campo “Nome” e clicar no botão “Adicionar”.

Interessados: ?

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CPF:

Nome:

Natureza	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Ações
----------	----------	-------------------	-------

# Passo a passo

- Clicar sobre o nome “Solicitação de Isenção de Requisito ou NESO - SPL” para abrir a janela de edição deste documento.

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Solicitação de Isenção de Requisito ou NESO - SPL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso:



# Passo a passo

- Será mostrada a janela de edição do formulário.
- Preencher apenas os campos com fundo em branco.
- As instruções estão no próprio formulário.

 <b>Solicitação de Isenção de Requisito ou Nível Equivalente de Segurança - SPL</b>	
[1] Nome do Requerente: <i>(preencher no campo de interessado do processo)</i>	
[2] Procurador: <i>(se for por procuração diferente da cadastrada no Protocolo Eletrônico, identificar e anexar os documentos comprobatórios)</i>	
[3] <i>(Dados complementares de CPF/CNPJ, e-mail e telefone serão utilizados do cadastro do protocolo eletrônico. Verificar se as informações estão atualizadas e garantir o monitoramento de eventual contato realizado neste pedido)</i>	
[4a] Requisito(s) a ser(em) isentado(s): <i>(São aplicáveis dispositivos previstos em regulamentos, RBAC. Dispositivos previstos em Lei ou em IS não podem ser isentados. Para cada item a ser isentado deve ser indicado se a isenção será integral, ou seja, o requisito não será cumprido na totalidade, ou se será cumprido parcialmente.)</i>	[4b] Requisito(s) para o(s) qual(is) é(são) solicitado(s) o nível equivalente de segurança operacional - NESO: <i>(São aplicáveis dispositivos previstos em regulamentos, RBAC. Dispositivos previstos em Lei ou em IS não podem ter NESO. Para cada item listado deve ser indicado se será integral ou se apenas uma parte do requisito precisa do NESO.)</i>
<i>(conforme exemplo: Requisito 61.13(d) do RBAC 61 - Parcial)</i>	<i>(conforme exemplo: Requisito 61.237(b)(5) do RBAC 61 - Parcial)</i>
[5] Data Prevista para Início da Isenção <i>(O RBAC 11.31(b) estabelece a antecedência mínima de 120 dias da solicitação das análises necessárias e deliberação do pedido. Se não informado o prazo, considera-se o tempo padrão de 120 dias. O pedido não deixará de ser analisado se encaminhado com antecedência menor do esperado, mas não será garantida a deliberação dentro do prazo solicitado).</i>	Passo a passo XX / XX / XXXX
[6a] Prazo estimado para o fim da isenção <i>(Sempre que tecnicamente possível cumprir o regulamento a isenção deverá ser temporária com duração estimada do mínimo tempo viável para o cumprimento com as adequações necessárias para tornar o prazo realista. Pela devida análise, a ANAC poderá ajustar o prazo indicado. Se for tecnicamente inviável poderá ser concedida a isenção em caráter permanente).</i>	<input type="checkbox"/> permanente até XX/XX/XXXX
[6b] Prazo estimado para o fim do NESO <i>(Sempre que tecnicamente possível cumprir o regulamento o NESO deverá ser temporário com duração estimada do mínimo tempo viável para o cumprimento com as adequações necessárias para tornar o prazo realista. Pela devida análise, a ANAC poderá ajustar o prazo indicado. Se for tecnicamente inviável poderá ser concedido o NESO em caráter permanente).</i>	<input type="checkbox"/> permanente até XX/XX/XXXX
[7] Se aplicável, relacionar todos os indivíduos impactados pela eventual isenção/NESO	

# Passo a passo

- Após o preenchimento do formulário, clicar no botão “SALVAR” e fechar a janela.

sei :: Sistema Eletrônico de Informações - :: - Trabalho — Microsoft Edge

https://sei.anac.gov.br/sei/controlador\_externo.php?acao=md\_pet\_editor\_montar&id\_serie=4756&id\_orgao\_acesso\_externo=0&infra\_hash=54c7ea307d1089ed3a2aa78b8ada29

Salvar

Estilo

**Solicitação de Isenção de Requisito ou Nível Equivalente de Segurança - SPL**

<b>[1] Nome do Requerente:</b> <i>(preencher no campo de interessado do processo)</i>	
<b>[2] Procurador:</b> <i>(se for por procuração diferente da cadastrada no Protocolo Eletrônico, identificar e anexar os documentos comprobatórios)</i>	
<b>[3]</b> <i>(Dados complementares de CPF/CNPJ, e-mail e telefone serão utilizados do cadastro do protocolo eletrônico. Verificar se as informações estão atualizadas e garantir o monitoramento de eventual contato realizado neste pedido)</i>	
<b>[4a] Requisito(s) a ser(em) isentado(s):</b> <i>(São aplicáveis dispositivos previstos em regulamentos, RBAC. Dispositivos previstos em Lei ou em IS não podem ser isentados. Para cada item a ser isentado deve ser indicado se a isenção será integral, ou seja, o requisito não será cumprido na totalidade, ou se será cumprido parcialmente.)</i>	<b>[4b] Requisito(s) para o(s) qual(is) é(são) solicitado(s) o nível equivalente de segurança operacional - NESO:</b> <i>(São aplicáveis dispositivos previstos em regulamentos, RBAC. Dispositivos previstos em Lei ou em IS não podem ter NESO. Para cada item listado deve ser indicado se será integral ou se apenas uma parte do requisito precisa do NESO.)</i>

# Passo a passo

- Escolha o nível de acesso para tal formulário.
- Se há alguma informação que não deve ser pública escolha restrito e indique a hipótese

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  Solicitação de Isenção de Requisito ou NESO - SPL (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: 

Hipótese Legal: 

# Passo a passo

- Outros documentos podem ser inseridos no processo como “Documentos Complementares”:
  - Clicar no botão “Escolher arquivo” e selecionar o arquivo desejado.
  - Selecionar a opção “Anexos complementares” no campo “Tipo de Documento”.
  - Incluir uma descrição do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”.
  - Selecionar a opção apropriada no campo “Formato”.
  - Selecionar o nível de acesso conforme o feito para o formulário.
  - Clicar no botão “Adicionar”.
- Esse procedimento deve ser realizado para cada documento que se deseje incluir no processo.

Documentos Complementares (100 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

# Passo a passo

- Após o preenchimento de todos os campos, deve-se clicar no botão “Petitionar”.

Documentos Complementares (100 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ? Complemento do Tipo de Documento: ?

Anexos complementare.

Nível de Acesso: ?

Formato: ?

Nato-digital

Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



# Passo a passo

- Será mostrada a janela de assinatura. Devem-se preencher os campos “Cargo/Função” e “Senha de Acesso ao SEI” e, por fim, clicar no botão “Assinar” para concluir o peticionamento da inscrição no Edital.

Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:



ACOMPANHE A ANAC NAS REDES SOCIAIS



[/oficialanac](#)



[/company/oficial-anac](#)



[/oficialanac](#)



[/oficialanacbr](#)



[/oficial\\_anac](#)