

Qualidade  
Normativa  
**EM FOCO**

Guia para a  
**MENSURAÇÃO  
DA CARGA  
ADMINISTRATIVA**  
*das normas da Anac*

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
APLICAÇÃO DO MODELO DE CUSTO PADRÃO (STANDARD COST MODEL – SCM) .....	4
QUAIS SÃO OS CUSTOS DA CARGA ADMINISTRATIVA? .....	5
FLUXOGRAMA DE APLICAÇÃO DO MODELO DE CUSTO PADRÃO .....	8
ETAPAS PARA A MENSURAÇÃO DA CARGA ADMINISTRATIVA .....	11
1. MAPEAMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE INFORMAÇÃO .....	11
2. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....	12
3. LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE AS OBRIGAÇÕES .....	15
4. VALORAÇÃO ECONÔMICA DA CARGA ADMINISTRATIVA .....	17
5. RESULTADOS E CONCLUSÕES .....	19
MODELO SIMPLIFICADO DE CUSTO PADRÃO .....	20
EXEMPLO DE APLICAÇÃO DO MODELO DE CUSTO PADRÃO .....	22
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	23
APÊNDICE A – MEDIDAS DE REDUÇÃO DA CARGA ADMINISTRATIVA .....	24
APÊNDICE B – TABELA SIMPLIFICADA DO CUSTO PADRONIZADO (MODELO ESPANHOL) .....	25
APÊNDICE C – ESTIMAÇÃO DA CARGA ADMINISTRATIVA DO RBAC 139 .....	26
BIBLIOGRAFIA .....	31

## Introdução

A elaboração de atos normativos da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) é necessária para garantir a segurança e melhoria dos serviços na aviação civil brasileira. Entretanto, parte de seus normativos impõe obrigações aos seus regulados, cujo cumprimento pode demandar o dispêndio de um volume considerável de recursos. Algumas dessas exigências envolvem, por exemplo, a coleta e envio de dados, o preenchimento de planilhas e formulários, o encaminhamento de informações e o atendimento de notificações. Assim, este guia abordará a possibilidade de minimizar ou até mesmo eliminar os custos decorrentes deste tipo de obrigação.

Esses custos gerados por obrigações de informação são denominados carga administrativa e compõem o fardo regulatório imposto aos regulados pela Anac. O objetivo desse documento é criar bases na Agência para a estruturação de iniciativas de mapeamento e mensuração dessa carga administrativa.

Recentemente, a redução da carga administrativa e a de outros aspectos que integram a burocracia desnecessária do serviço público brasileiro, tornou-se alvo de ações governamentais que visam promover a competitividade global e crescimento econômico do país. Em convergência a essas ações, outras agências reguladoras também começaram a se aprofundar nas metodologias de mensuração da carga administrativas, dentre as quais, a ANVISA foi referência para a elaboração do presente documento.

Durante a execução do Projeto de Qualidade Normativa, em 2019, foi feito um levantamento dos normativos da agência que continham exigências ao regulado. Contudo, nesse projeto, não foi feita uma análise mais aprofundada nesses normativos para entender quais são essas exigências e obrigações além do quanto elas impactam os regulados.

Para isso, esse documento propõe procedimentos ao processo normativo visando agregar gradativamente a metodologia de mensuração da carga administrativa através do Modelo de Custo Padrão (Standard Cost Model – SCM) à medida que as normas da agência forem sendo revisadas e, conseqüentemente, internalizar a simplificação administrativa em suas atividades. Destaca-se que a mensuração da carga administrativa é considerada uma boa prática no processo normativo, porém não é mandatória.

## Aplicação do Modelo de Custo Padrão (*Standard Cost Model – SCM*)

Através da Instrução Normativa nº 000, de 00 de novembro de 2019, a Anac instituiu o fluxograma do seu processo regulatório, o qual inicia-se pela fase de Análise de Impacto Regulatório – AIR. Nesse estágio são utilizados mecanismos de participação social para levantamento de informações e dados sobre o tema estudado.

Por causa desse levantamento e análise de informações, o estágio da AIR se mostra propício para mapear e mensurar a carga administrativa da norma ou conjunto de normas relativas à matéria em análise. Além disso, o cálculo da carga administrativa permite comparar os custos por obrigações de informação vigentes e os custos que estão sendo propostos nas alternativas de ação, fornecendo mais uma ferramenta ao regulador para tomar uma decisão mais fundamentada e baseada em evidências.

O Modelo do Custo Padrão, ou *Standard Cost Model (SCM)*, é o método quantitativo mais conhecido para identificação e mensuração da carga administrativa gerada pela regulação. Essa metodologia já é utilizada em vários países e em diferentes níveis da administração pública, podendo ser utilizado desde um regulamento infra legal até mesmo no arcabouço normativo de todo um país. Ademais, o SCM é uma ferramenta muito importante para a simplificação administrativa, uma vez que identifica os regulamentos que estão impondo uma maior carga administrativas à sociedade e às empresas e que podem ser objeto de maiores reduções.

Neste Guia também será apresentado o Modelo de Custo Padrão Simplificado, uma variante do método tradicional desenvolvida na Espanha. Nesse modelo simplificado, menos dados são necessários para realizar a análise, dessa maneira, requer menos esforço e tempo. Em contrapartida, o cálculo se torna menos preciso.

Primeiramente, antes de aplicar qualquer modelo quantitativo, é necessário entender quais custos estão associados às obrigações estabelecidas pela Anac. Nas próximas seções o Guia irá descrever quais são esses custos e seus principais elementos.

## Quais são os custos da carga administrativa?

A regulação tem um impacto significativo na forma como o mercado se comporta. A carga administrativa é apenas um tipo dos custos os quais a regulação pode gerar. A figura abaixo mostra os diferentes tipos de custos que a Anac pode gerar aos seus regulados. Em seguida, esses custos são definidos.

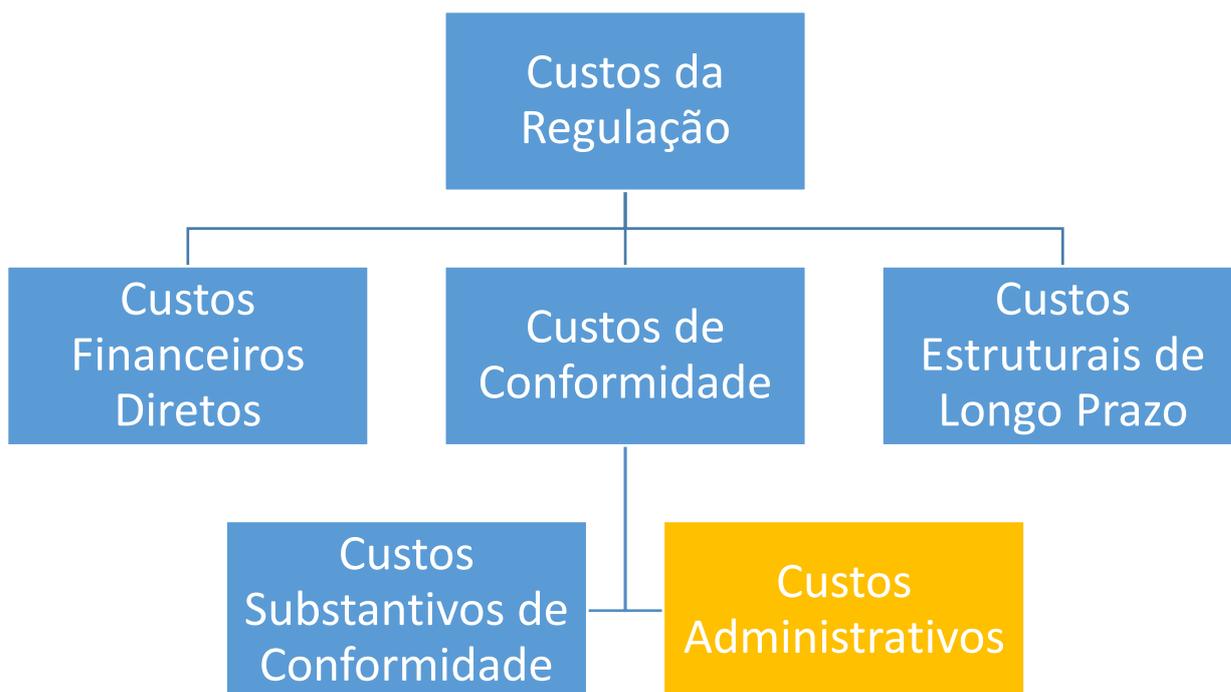


Figura 1 - Custos da Regulação (Fonte: International Standard Cost Model Manual, OECD 2005)

### **Custos Financeiros Diretos**

São resultantes de uma obrigação concreta e direta de transferir uma soma de dinheiro ao governo ou à autoridade competente. Esses custos não estão, portanto, relacionados com a necessidade de informação da agência. Tais custos incluem taxas administrativas, impostos etc. Por exemplo, as taxas para solicitar uma licença de piloto ou para a certificação de um produto seriam custos financeiros diretos da regulamentação.

### **Custos Estruturais de Longo Prazo**

São as legislações e normas de caráter estruturante que têm os seus efeitos manifestados à sociedade e aos regulados apenas a longo prazo. Por exemplo, leis que desmembram ou fundem empresas públicas com o objetivo de atender um novo cenário do mercado ou mudanças na previdência dos trabalhadores. No âmbito da Anac, um exemplo seria o monitoramento e verificação do volume anual de emissões de dióxido de carbono (CO<sup>2</sup>) proveniente do transporte aéreo internacional dos operadores aéreos brasileiros para envio dos dados à Organização da Aviação Civil Internacional (OACI), com o propósito da adoção do Mecanismo de Redução e Compensação das Emissões de Carbono da Aviação Internacional (CORSIA) até 2027.

### **Custos de Conformidade**

Todos aqueles derivados do cumprimento do regulamento, com exceção dos financeiros diretos e dos estruturais de longo prazo. No contexto do Modelo do Custo Padrão, tais custos podem ser divididos em Custos Substantivos de Conformidade (ou Custos Financeiros Indiretos) e Custos Administrativos.

### **Custos Substantivos de Conformidade (Custos Financeiros Indiretos)**

Compõem os custos de conformidade, juntamente com os custos administrativos. São os custos relacionados ao cumprimento dos requisitos dos regulamentos. Exemplos desse tipo de custo são: a instalação do Sistema de Alerta de Proximidade ao Solo (GPWS) na aeronave, as alterações físicas do aeroporto para o atendimento de determinado regulamento ou a inclusão de determinado componente no projeto de uma aeronave.

### **Custos Administrativos**

Incluem a carga administrativa e os custos derivados das atividades administrativas que os agentes continuariam realizando, mesmo com a ausência de regulamentos, os quais são denominados Custos Recorrentes. Enquanto os Custos Substantivos estão diretamente ligados ao cumprimento dos requisitos técnicos do regulamento, os Custos Administrativos estão relacionados à forma e a periodicidade da disponibilização de informações pelo regulado.

### **Carga administrativa (CA)**

Obrigações de informações estabelecidas pela agência, cujo cumprimento produz custos para os agentes dado o investimento de tempo e força laboral em atividades administrativas orientadas para seu cumprimento. A carga administrativa inclui o planejamento, a coleta, o processamento e a comunicação de informações exigidas pela agência para a verificação do cumprimento dos requisitos técnicos de um regulamento e/ou diminuição da assimetria de informação entre regulado, Agência e usuários da aviação civil. Em alguns casos, a informação deve ser transferida para a autoridade regulatória ou para terceiros e, em outros, a informação tem que estar disponível para inspeção ou fornecimento, quando solicitada.

A carga administrativa é, atualmente, o custo de regulamentação mais medido nos países europeus, frequentemente, um elemento importante da Análise de Impacto Regulatório (AIR) e um subconjunto dos custos administrativos, na medida em que, esses custos também abrangem as atividades administrativas que os agentes continuariam a conduzir, caso o regulamento fosse revogado. Além disso, a carga administrativa pode ser utilizada em conjunto com outras metodologias de análise de alternativas, como a Análise de Custo-Benefício ou a Análise de Custo-Efetividade.

Exemplos de carga administrativa são: elaboração e entrega da documentação da instalação do Sistema de Alerta de Proximidade ao Solo (GPWS), o envio de informações sobre o projeto de um aeródromo ou uma aeronave, o envio periódico dos dados sobre as tarifas de passagens pelas companhias aéreas ou o envio do Relatório de Informações de Movimentação Aeroportuária.

Existem casos de atos normativos que exigem exclusivamente obrigações de informação com a finalidade de reduzir a assimetria de informação entre o regulado e a Agência ou o usuário da aviação civil, sem que haja requisitos técnicos a serem cumpridos. Isso ocorre mais regularmente nos temas de regulação econômica. Os custos originários dessas obrigações de informação também farão parte da carga administrativa, a menos que o regulado já fizesse a coleta, tratamento e divulgação das informações independente do regulamento da ANAC.

Uma importante ressalva descrita na literatura do Modelo de Custo Padrão refere-se à desconsideração da carga administrativa dos processos de outorga – utilizando-se o conceito de outorga como chancela inicial da autoridade para que empresas prestem pela primeira vez uma determinada atividade regulada, a exemplo dos processos de certificação operacional de operadores aéreos e certificação de modelos de aeronaves. Como são processos realizados apenas uma única vez, não são fruto de obrigações de informação recorrentes. Dessa forma, os parâmetros da metodologia como frequência e número de empresas perdem o seu sentido no cálculo. Contudo, a metodologia poderia ser parcialmente utilizada ao usar dados como o custo laboral e tempo para estimar os custos das atividades relacionadas a esses processos de outorga.



Figura 2 - Custos Administrativos (Fonte: International Standard Cost Model Manual – OCDE, 2005)

### **O Modelo de Custo Padrão pode ser utilizado para medir a Carga Administrativa do regulador?**

A literatura internacional sobre o tema, principalmente em manuais de países europeus e a da OCDE, preconiza que a metodologia seja utilizada apenas para determinar a carga administrativa dos regulados do setor. Todavia, o Modelo de Custo Padrão possui procedimentos e parâmetros de estimação que o possibilitam ser adaptado para determinar também a carga administrativa interna do regulador.

Nas próximas seções serão apresentados parâmetros do Modelo de Custo Padrão, como custos laborais e tempo para execução de atividades administrativas, os quais poderão ser estimados da mesma forma para o regulador. Dessa forma, a estimação da carga administrativa interna e externa à Agência permitirá uma Análise de Impacto Regulatória mais completa.

Como o cálculo da carga administrativa do regulador através do Modelo de Custo Padrão ainda não é um tema facilmente encontrado na literatura, este guia irá descrever mais detalhadamente apenas a metodologia tradicional realizada pelos países europeus. Apesar disso, o guia irá relatar no [Apêndice C – Estimação da Carga Administrativa do RBAC 139](#) um exemplo retirado do Trabalho de Conclusão de Curso realizado por um servidor da Anac, o qual estimou carga administrativa, tanto do regulado como do regulador, para os processos executados no RBAC 139 – Certificação Operacional de Aeroportos.

## Fluxograma de Aplicação do Modelo de Custo Padrão

O Modelo de Custo Padrão pode ser aplicado a todos as normas da Anac que tenham impacto externo à agência: Regulamentos Brasileiros de Aviação Civil (RBACs), Regulamentos Brasileiros de Homologação Aeronáutica (RBHAs), Resoluções, Portarias, Instruções de Aviação Civil (IACs) e Instruções Suplementares (ISs).

A utilização do Modelo de Custo Padrão é recomendada durante a fase de estudos no processo normativo, quando é realizada a Análise de Impacto Regulatório – AIR. Não se trata de uma etapa obrigatória da AIR para todos os processos normativos, mas, apenas, é uma boa prática recomendada.

Quando as equipes normativas optarem por utilizar a metodologia, esta poderá ter dois papéis distintos dentro da análise:

- 1) Auxiliar – o Modelo de Custo Padrão será apenas uma metodologia auxiliar para uma metodologia principal, provavelmente uma Análise Custo-Benefício ou Custo-Efetividade, cujo custos administrativos são apenas uma parte dos custos calculados. Para mais informações sobre a Análise Custo-Benefício e a Análise Custo-Efetividade, consultar o [Guia de Análise de Impacto Regulatório da Anac](#);
- 2) Principal – a análise irá apenas mensurar a carga administrativa de determinado ato normativo ou tema com o objetivo de encontrar alternativas para a sua redução.

A medida que forem feitas as análises sobre a carga administrativa, maior será o banco de dados da agência sobre o assunto e mais consistentes serão os dados relacionados às atividades administrativas, como tempo de execução e custos laboral e externo. Inicialmente, em muitos casos, será difícil fazer a mensuração das atividades administrativas e da carga administrativa, porém listar pelo menos as obrigações exigidas é essencial. O objetivo dessa abordagem é permitir um mapeamento da carga administrativa, ou pelo menos, das obrigações que estão sendo criadas nas revisões de normativos.

Quando as análises da carga administrativa já estiverem sendo aplicadas de forma mais robusta na Anac, haverá a necessidade de atualização periódica de alguns dados e parâmetros, pelo fato de algumas informações variarem ao longo do tempo, como médias salariais, preços de equipamentos e tempo gasto em determinadas atividades.

Embora os dados se tornem mais robusto ao longo da evolução da utilização do Modelo de Custo Padrão na Agência, sempre haverá algum nível de imprecisão, mesmo que baixo, associado à sua aplicação. A metodologia é uma excelente ferramenta para determinar a ordem de grandeza dos custos administrativos dos atos normativos e suas obrigações de informação e comparar alternativas regulatória numa Análise de Impacto Regulatório, mas não se deve esperar que através dela sejam encontrados valores 100% exatos da situação em estudo.

As áreas da Agência podem também optar por fazer *taskforces* ou projetos-piloto para mensurar o tamanho da carga administrativa do estoque regulatório sob sua responsabilidade, mesmo que um processo normativo ainda não tenha sido iniciado. Dessa forma, a área possibilitará ter um panorama sobre quais atos normativos são responsáveis pela maior parte da carga administrativa e que impõe as obrigações de informação mais onerosas.



Diante dos conceitos apresentados na seção anterior, foi desenvolvido um fluxograma para facilitar a análise e mensuração da carga administrativa associada aos temas e atos normativos em estudo na Anac. Esse fluxograma se inicia na verificação da existência ou não de obrigações de informação do ato normativo e é finalizado com o cálculo final da carga administrativa. Cada uma das etapas desse fluxograma é detalhada nas seções seguintes e outros conceitos importantes também são definidos.



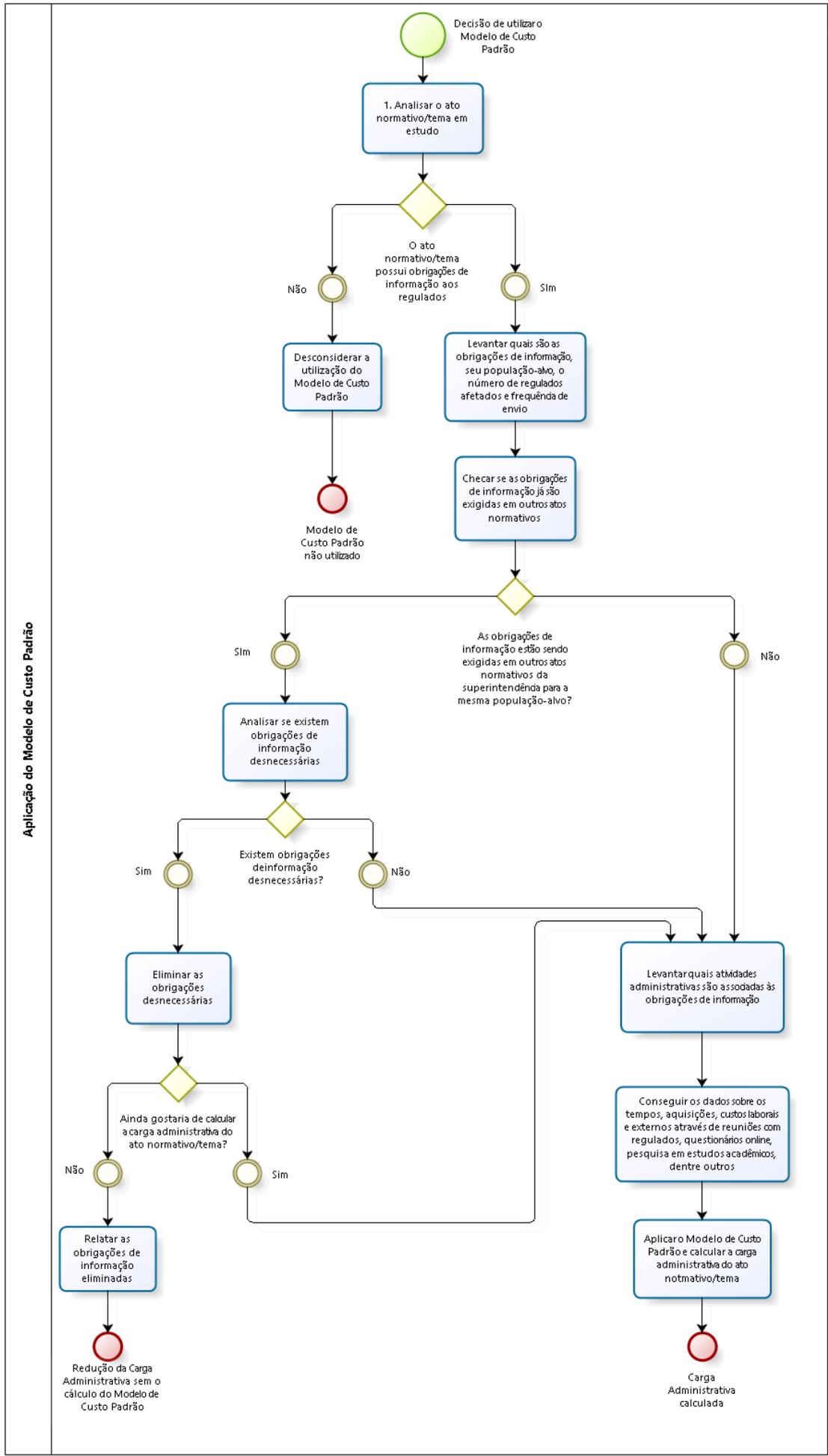


Figura 3 - Fluxograma de aplicação do Modelo de Custo Padrão (elaboração própria)

# Etapas para a Mensuração da Carga Administrativa

## 1. Mapeamento das Obrigações de Informação

Nessa primeira etapa, deverão ser identificadas as obrigações de informação presentes nos atos normativos em estudo e alguns dos seus elementos: população-alvo, número de regulados, frequência e índice de execução (se possível).

Cada um desses elementos está definido a seguir.

### **Obrigações de informação**

Requisitos estabelecidos aos regulados decorrentes da regulamentação para fornecer informações e dados à Anac ou a terceiros. Um regulamento pode incluir uma ou mais obrigações de informação, que por sua vez poderão resultar em uma ou mais atividades administrativas. Por exemplo, uma obrigação de informação que solicita que a empresa aérea envie um formulário específico pode ocasionar atividades administrativas, como ir ao regulador para retirar o formulário, recuperar as informações necessárias, preencher o formulário, levá-lo para o diretor para assinatura e enviar o formulário preenchido a Anac. O cumprimento da obrigação pode ser requisitado antes do início da atividade econômica, durante seu desenvolvimento e/ou da sua finalização. A carga administrativa total de um ato normativo é a soma do custo de todas as obrigações de informação previstas neste ato normativo.

### **Atividades administrativas**

Diferentes tipos de tarefas e procedimentos que os agentes devem efetuar por conta própria ou por contratação de terceiros, para cumprir com cada obrigação de informação prevista em regulamento. Em algumas ocasiões, pode ser necessária a realização de aquisições para complementar uma atividade específica. Nos casos em que tais aquisições sejam apenas destinadas ao cumprimento de requisitos do regulamento, elas deverão ser incluídas no cálculo da carga administrativa.

### **População-alvo (Pa)**

Agentes que, segundo a norma, estão obrigados a cumprir com a obrigação de informação. Para uma análise mais simplificada, todos os agentes podem ser considerados como iguais. Contudo, para uma análise mais detalhada, nos casos em que os agentes sejam empresas, é desejável diferenciá-las em grandes, médias, pequenas e micro empresas, segundo suas dimensões ou volume de faturamento. Dessa forma, poderia ser calculado a carga administrativa para cada um dos diferentes “tamanhos” de empresa.

### **Frequência (F)**

Número de vezes em que é necessário cumprir com uma obrigação de informação prevista em uma norma, dentro do período de um ano.

### **Índice de cumprimento da obrigação**

A razão entre o número de vezes que a obrigação foi cumprida e o número total de vezes que a obrigação foi exigida. Um baixo Índice de Cumprimento da Obrigação é um indicativo que a Obrigação de Informação correspondente precisa ser reavaliada com a finalidade entender o motivo do regulado não estar cumprindo.

Durante essa etapa, já é possível identificar a existência de obrigações de informação similares e duplicadas sendo exigidas à mesma população-alvo ou, em outros casos, uma frequência de cumprimento excessivamente alta para uma determinada obrigação de informação. Uma medida inicial de simplificação administrativa seria eliminar aquelas obrigações duplicadas ou reduzir aquelas com frequência acima do necessário. Nos casos que envolverem diferentes unidades organizacionais, estas devem articular-se para avaliar como será feita essa simplificação administrativa.

## 2. Mapeamento das Atividades administrativas

Para cada obrigação de informação mapeada na etapa anterior, há pelo menos uma atividade administrativa associada a ela. Então, nessa segunda etapa serão levantadas quais atividades administrativas são necessárias para o cumprimento da obrigação de informação.

Segundo o estudo feito pelo Ministério da República Checa em 2013, o Modelo de Custo Padrão divide as atividades administrativas em 16 grupos (não é uma lista exaustiva):

1. **Familiarização à Obrigação de Informação** – Recursos gastos pelo regulado para se familiarizar com as regras da nova obrigação de informação;
2. **Coleta de Dados e Informações** – Obtenção das informações relevantes para cumprir determinada obrigação de informação;
3. **Avaliação dos Dados e das Informações** – Avaliação dos dados e das informações requeridos pela autoridade para fins de aceitação do relatório;
4. **Cálculos** – Realização de cálculos relevantes os quais são obrigatórios para o relatório ser aceito pela autoridade;
5. **Apresentação de dados numéricos** – Apresentação dos dados calculados em forma de planilhas;
6. **Verificação** – Verificação dos valores calculados, por exemplo, comparado com outros dados;
7. **Correções** – Correção de erros no caso de a empresa descobrir algo ao realizar uma verificação de cálculo interna;
8. **Descrição do Processo** – Preparação da descrição do processo realizado, por exemplo, em apresentações para a alta gestão da empresa ou a terceiros sobre a obrigação de informação;
9. **Liquidação/Pagamento** – Pagamento de taxas, cobranças, etc.;
10. **Reuniões Internas** – Reuniões internas com pessoas da empresa envolvidas no cumprimento da obrigação de informação;
11. **Reuniões Externas** – Reuniões para os casos em que para cumprir a obrigação de informação, a empresa necessita algum suporte de consultores, auditores, advogados ou outros profissionais;
12. **Inspeções Oficiais** – As empresas precisam assistir os inspetores da autoridade, casos estes façam uma inspeção na empresa;
13. **Correção de erros encontrados pelas autoridades durante o curso da inspeção** – Se a inspeção da autoridade encontrar erros ou não conformidades, a empresa deve corrigi-los;

14. **Treinamento para atualização dos requisitos legais do setor** – Os empregados que trabalham diretamente com o cumprimento das obrigações de informação devem se manter atualizados com o arcabouço normativo do setor;
15. **Cópia, distribuição e arquivamento** – Em alguns casos, o relatório precisa ser copiado, distribuído e/ou arquivado para o cumprimento da obrigação de informação. Os dados e relatórios associados à obrigação de informação devem ser arquivados para fins de apresentação numa eventual inspeção da autoridade;
16. **Reporte e submissão de informações ou relatórios à autoridade** – Para os casos em que o cumprimento da obrigação de informação requer a apresentação e envio das informações ou do relatório à autoridade;
17. **Outras atividades** – Qualquer outra atividade realizada pela empresa para conseguir cumprir a obrigação de informação imposta pela autoridade.

A tabela abaixo mostra quais os principais tipos de obrigação de informação e suas respectivas atividades administrativas e exemplos dentro do estoque regulatório da Anac. A lista não é exaustiva, podem haver outros de tipos de obrigação de informação e atividades administrativas associadas.

*Tabela 1 - Obrigações de Informação e suas respectivas atividades administrativas (Adaptação de Fonte: Guia para mensuração da carga administrativa da regulamentação em Vigilância Sanitária - ANVISA)*

Tipo de obrigação de informação	Exemplos de atividades administrativas que podem estar associadas à obrigação de informação (lista não exaustiva)	Exemplos das obrigações de informação nas normas da Anac
1. Produção de relatórios e informações: nos casos em que o cumprimento de uma obrigação de informação exija a apresentação de informações sobre atividades realizadas pela empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Avaliação;</li> <li>• Reportar o relatório à autoridade responsável;</li> <li>• Cópia, Distribuição e Arquivamento.</li> </ul>	<p>Resolução 342, de 09/09/2014, Art. 8º, inciso V, Relatório de Revisão das Informações Trimestrais apresentadas à Anac.</p> <p>RBAC 145, Subparte E, 145.221-I Relatórios Periódicos</p>
2.* Pedido de autorização ou isenção: preenchimento de um pedido de permissão, renovação ou isenção de atividades à Agência, incluindo solicitações de autorização para realizar atividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Descrição;</li> <li>• Reportar o relatório à autoridade responsável;</li> <li>• Cópia, Distribuição e Arquivamento.</li> </ul>	<p>Pedido de Isenção previsto na Subparte C do RBAC 11 e no Art. 2 da IN 107.</p> <p>RBAC 21, Subparte H, 21.199 Emissão de autorizações especiais de voo</p>
3. Notificação de atividades: isso diz respeito a empresas que devem notificar atividades à Agência ou a terceiros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Reuniões internas e externas;</li> <li>• Reportar a informação à autoridade responsável;</li> </ul>	<p>RBAC 175, Subparte C, 175.27 Do reporte de discrepância, acidente ou incidente.</p> <p>RBAC 121, Subparte T, 121.575 Bebidas alcoólicas</p>

<p>4. Realização de cadastro: está relacionada com a obrigação de a empresa se cadastrar em um determinado sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Descrição do processo;</li> <li>• Reportar o relatório à autoridade responsável.</li> </ul>	<p>RBAC E-94, Subparte D, E94.301 Registro e Cadastro</p>
<p>5. Tratamento de documentos e suas atualizações: execução e atualização de cálculos necessários, avaliação de informações e verificação de números calculados para garantir que a informação seja precisa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Avaliação das informações;</li> <li>• Cálculos;</li> <li>• Descrição do processo;</li> <li>• Verificação;</li> <li>• Reuniões internas e externas;</li> <li>• Reportar a informação à autoridade responsável.</li> </ul>	<p>Resolução 372, de 15/12/2015, Art. 3º A Concessionária será responsável por selecionar, contratar e remunerar empresa especializada e independente para (...) o cálculo dos Indicadores de Qualidade de Serviço - IQS.</p>
<p>6. Provisão de informações a terceiros: diz respeito a obrigação das empresas, por exemplo, divulgar informações dos seus serviços e produtos a terceiros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Reuniões internas e externas;</li> <li>• Preparação da Divulgação para terceiros (não estava na lista do estudo da República Checa);</li> <li>• Divulgação (não estava na lista do estudo da República Checa).</li> </ul>	<p>Resolução 400, de 13/12/16, art. 2º, Parágrafo único. O transportador deverá disponibilizar nos locais de vendas de passagens aéreas, sejam eles físicos ou eletrônicos, informações claras sobre todos os seus serviços oferecidos e as respectivas regras aplicáveis, de forma a permitir imediata e fácil compreensão.</p>
<p>7. Manutenção de registros internos: em alguns casos, um relatório ou outro documento é elaborado, copiado, distribuído e/ou arquivado para cumprir uma obrigação normativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familiarização à Obrigação de Informação;</li> <li>• Coleta de Informações;</li> <li>• Cópia, Distribuição e Arquivamento.</li> </ul>	<p>RBAC 121, Subparte V, 121.714, (2) conservar os registros de consumo de combustível e óleo por 3 meses.</p> <p>RBAC 145, Subparte E, 145.219 Arquivamento e Registro</p>

\*Na obrigação de informação “2. Pedido de autorização ou isenção”, caso os pedidos de autorização forem feitos raramente pelos regulados, o cálculo da sua carga administrativa pode ser desprezado, uma vez que não há uma periodicidade dos pedidos. Entretanto, se houver uma alta demanda de pedidos de autorizações e isenções dos regulados, isso significa que os pedidos são recorrentes e devem fazer parte do cálculo da carga administrativa.

Outro ponto importante a ser destacado na Tabela 1, e em acordo com a definição apresentada para Carga Administrativa, é desconsiderar durante a aplicação do Modelo de Custo Padrão aquelas atividades administrativas e custos que o regulado já teria independentemente da existência ou não da obrigação de informação estabelecida pela Anac.

### 3. Levantamento de informações sobre as obrigações

Após a identificação das atividades administrativas relacionadas às obrigações de informação em estudo, devem ser levantados dados sobre essas atividades, como tempo, custo laboral, aquisições necessárias e custos externos.

Caso esses dados não sejam de conhecimento da área que esteja realizando o estudo, existem algumas formas de encontrá-las:

- I. Reuniões com os regulados;
- II. Entrevistas com os regulados;
- III. Questionários online direcionados aos regulados;
- IV. Consulta à outras áreas da Anac;
- V. Banco de dados disponíveis na rede de computadores;
- VI. Estudos acadêmicos.

Durante a fase de Estudos do processo normativo da Anac é realizada a Análise de Impacto Regulatório (AIR) da norma que está sendo proposta ou alterada. Nessa fase são utilizados instrumentos de participação social os quais irão alimentar a análise que está sendo feita. Seria um momento oportuno para utilizar esses mecanismos de participação social que já seriam utilizados no processo para também coletar dados para a análise do Modelo de Custo Padrão. Mais informações sobre os instrumentos de participação social podem ser encontradas no [Guia de Participação Social da Anac](#).

O levantamento de dados ou a sua validação a partir de consultas ao regulado através dos instrumentos de participação social enrobustece a análise pelo Método do Custo Padrão e evita possíveis questionamentos que possam surgir ao final do processo normativo.

A seguir estão definidos os principais elementos a serem mensurados de uma atividade administrativa.

#### **Tempo (t)**

Período dedicado para a execução de uma atividade administrativa requerido para atender uma obrigação de informação de uma norma. Pode-se utilizar uma unidade de tempo que seja mais adequada à sua magnitude, como minutos, dias, semanas ou outra unidade de tempo que seja mais adequada para a análise. Contudo, o aconselhado, no momento de fazer o cálculo, padronizar para uma mesma unidade, que no caso seria em horas.

A tabela abaixo, retirada de um estudo feito pelo Ministério de Indústria e Comércio da República Checa, é uma boa fonte de informação para estimar os tempos gastos nas atividades administrativas. Durante a utilização da metodologia do Standard Cost Model, o analista encarregado da análise poderá utilizar tempos diferentes dos apresentados abaixo, caso possua fontes mais fidedignas para as atividades administrativas em estudo.

Tabela 2 - Tempo gasto por atividade administrativa (Fonte: Procedure of Measuring and Validating Administrative Burden on Entrepreneurs – República Checa, 2013)

Atividade Administrativa	Tempo Utilizado Anual (horas/ano) por uma pessoa	Tempo Utilizado por dia de trabalho (horas/dia de trabalho) por uma pessoa*
1. Familiarização à Obrigação de Informação	56	0,22
2. Coleta de Dados e Informações	66	0,26
3. Avaliação dos Dados e das Informações	58	0,23
4. Cálculos	198	0,78
5. Descrição do Processo	47	0,19
6. Apresentação de dados numéricos	36	0,14
7. Verificação	27	0,11
8. Correções	27	0,11
9. Liquidação/Pagamento	39	0,15
10. Reuniões Internas	45	0,18
11. Reuniões Externas	37	0,15
12. Inspeções Oficiais	25	0,10
13. Correção de erros encontrados pelas autoridades durante o curso da	26	0,10
14. Treinamento para atualização dos requisitos legais do setor	27	0,11
15. Cópia, distribuição e arquivamento	46	0,18
16. Reporte e submissão de informações ou relatórios à autoridade	60	0,24
<b>Total</b>	<b>820</b>	<b>3,23</b>

\*Foram considerados 254 dias úteis por ano.

#### Custo Homem-Hora (Hh)

Custo por hora de funcionários das empresas que realizam atividades administrativas para o cumprimento do regulamento, segundo o tipo de ocupação. Para maior precisão desse parâmetro, o ideal seria coletar a informação diretamente dos agentes envolvidos. Contudo, com o objetivo de facilitar a análise outras fontes podem ser utilizados na análise, como: o site <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>, o qual mostra a média salarial de diversas

ocupações no Brasil; e/ou o site [https://www.bls.gov/oes/current/oes\\_nat.htm#51-0000](https://www.bls.gov/oes/current/oes_nat.htm#51-0000), o qual mostra a média salarial de diversas ocupações nos Estados Unidos (aconselhável utilizar apenas quando não for encontrado na fonte brasileira e utilizando as devidas conversões).

#### Aquisições (A)

Gastos não relacionados com o tempo necessário para cumprimento da norma, por exemplo, aquisição de bens para atender exclusivamente às obrigações de informação de um regulamento.

#### Custos Externos (E)

São os custos decorrentes do uso de serviços externos, por um agente, para o cumprimento de uma norma, como honorários por assessoramento profissional ou por equipe de tecnologia da informação especializada.

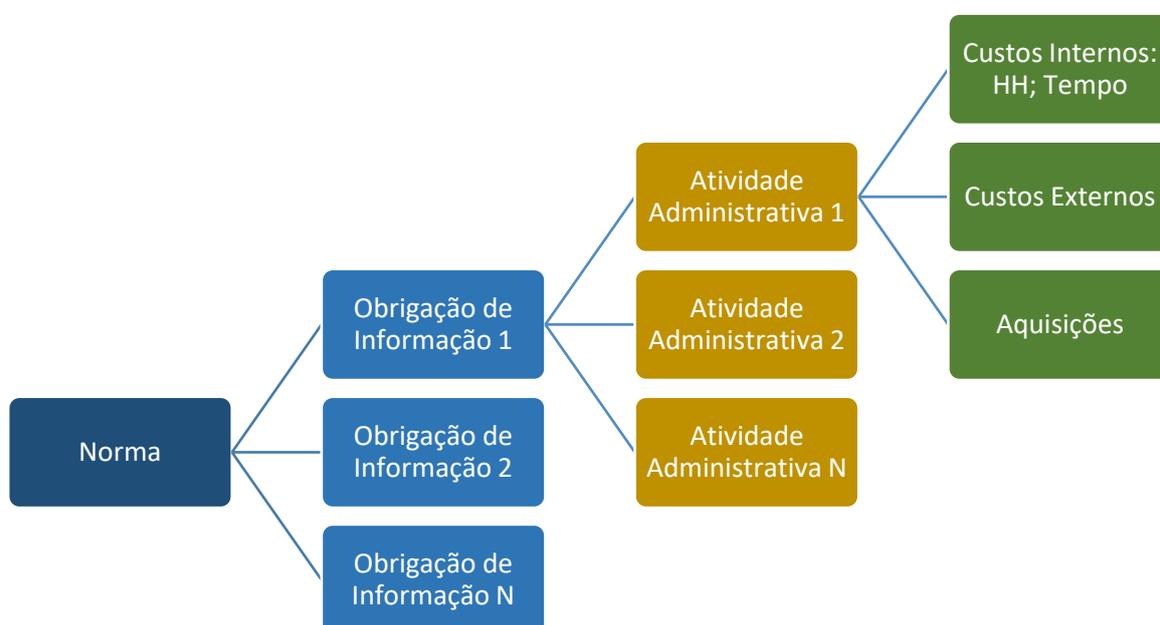


Figura 4 - Estrutura do Modelo de Custo Padrão (Adaptação de Fonte: International Standard Cost Model Manual – OCDE, 2005)

#### 4. Valoração econômica da carga administrativa

A partir dos dados obtidos sobre as atividades administrativas na etapa anterior, já é possível calcular a carga administrativa imposta pela obrigação de informação e, consequentemente, pelo ato normativo analisado. A valoração final calculada é medida em R\$ por ano.

[Clicando aqui](#), será possível fazer o download de uma planilha em Excel para a realização dos cálculos abaixo, a partir da inserção das informações das etapas anteriores.

Os cálculos necessários para a mensuração da carga administrativa são determinados pelos elementos abaixo.

**Preço por atividade administrativa (P):** o custo total associado a uma determinada atividade administrativa. Sua unidade de medida é R\$/atividade e pode ser calculada pela fórmula abaixo.

$$P_i = t_i \times Hh_i + A_i + E_i$$

*Equação 1 – Preço por atividade administrativa*

**Quantidade anual de atividades administrativas (Q):** a quantidade de vezes que aquela atividade administrativa é realizada em um ano. É calculada pelo produto do número de empresas afetadas pela frequência da obrigação associada:

$$Q_i = Pa_i \times F_i$$

*Equação 2 – Quantidade anual de atividades administrativas*

A **Carga Administrativa (CA)** é calculada pelo produto do preço por atividade administrativa (P) e da quantidade anual de atividades administrativas (Q). Ou seja, para cada atividade administrativa (i) deve ser calculado o seu custo anual e, em seguida, somado o valor de todas as atividades administrativas associadas àquela obrigação de informação.

$$CA = \sum_{i=1}^{i=n} P_i \times Q_i$$

*Equação 3 – Carga Administrativa*

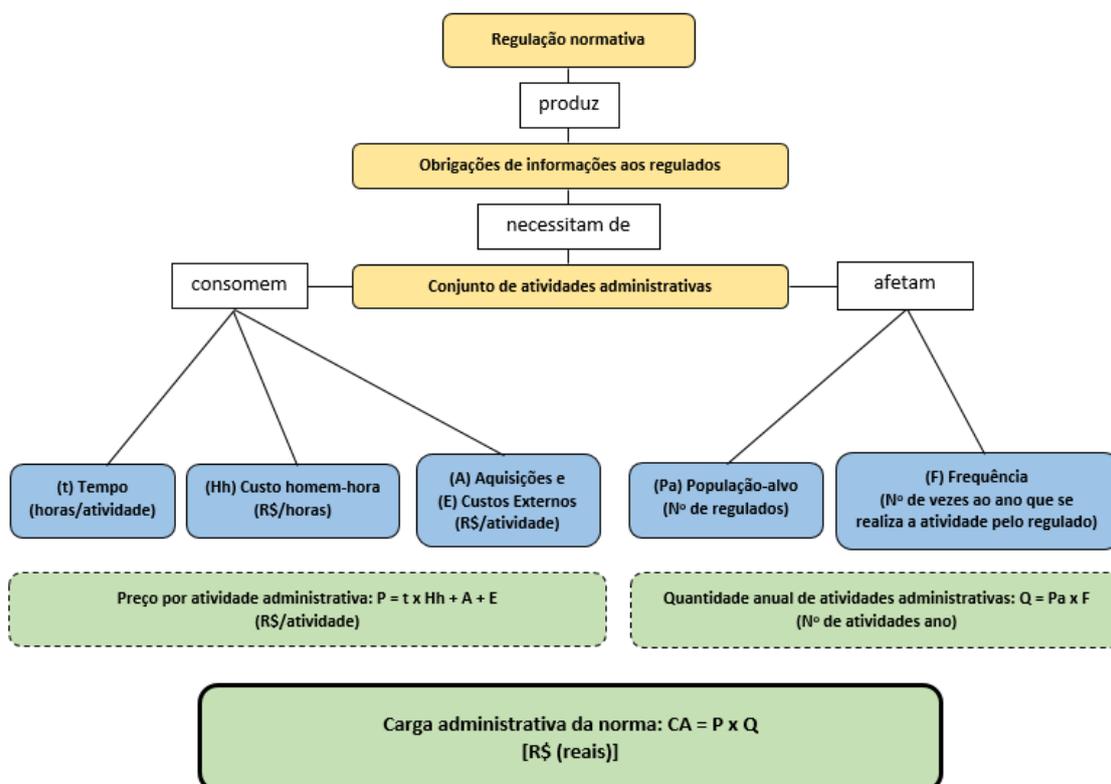


Figura 5 – Diagrama para Cálculo da Carga administrativa (Adaptação de Fonte: Guia para mensuração da carga administrativa da regulamentação em Vigilância Sanitária – ANVISA, 2018)

## 5. Resultados e conclusões

Ao final da aplicação do Modelo de Custo Padrão e mensuração da carga administrativa, aconselha-se que os resultados e conclusões sejam abordadas na Nota Técnica referente aos estudos que estão sendo feitos da norma em questão. Devem ser especificados a metodologia utilizada e as opções adotadas na análise, considerando os problemas e as limitações encontradas, além dos parâmetros utilizados e as suas fontes dos dados devem ser mencionados.

No contexto de uma Análise Custo-Benefício, a carga administrativa calculada pelo Método de Custo Padrão será apenas um dos tipos de custo analisados. Para que se conclua toda a análise, outros custos envolvidos no ato normativo e os seus benefícios associados também precisarão ser mensurados. Para mais informações sobre a Análise Custo-Benefício, consultar o [Guia de Análise de Impacto Regulatório da Anac](#).

No caso de substituição de um regulamento por outro, quando o foco da análise for principalmente a redução da carga administrativa, recomenda-se que se faça uma análise comparativa na norma vigente com a nova proposta a ser publicada, em termos da carga administrativa. Além disso, a análise deve dar um parecer se considerou aquela carga administrativa calculada proporcional ou não aos agentes envolvidos.

Ao final da análise, na hipótese de se decidir pela redução da carga administrativa estabelecida aos regulados, a tabela presente no [Apêndice A – Medidas de Redução da Carga Administrativa](#) pode ser utilizada escolher quais medidas serão tomadas.

## Modelo Simplificado de Custo Padrão

O Modelo de Custo Padrão tradicional, apresentado nas seções anteriores, prevê uma mensuração mais precisa das atividades administrativas através da utilização dos tempos de execução, custos por unidade de tempo, com aquisições e externos. Esse modelo implica em um maior esforço para coleta de dados, para que se tenha um resultado mais preciso para cada uma das situações em análise.

Então, para tornar o modelo ainda mais simplificado, a Administração Geral do Estado da Espanha desenvolveu o Modelo de Custo Padrão Simplificado, o qual utiliza uma lista padronizada dos custos das atividades administrativas mais comuns. Dessa forma, eliminando a necessidade de encontrar os valores do tempo, do custo laboral por unidade de tempo, dos custos externos e dos custos de aquisição para realização determinada atividade.

Enquanto no modelo tradicional o Preço por Atividade Administrativa é calculado pela [Equação 1](#), onde todos os elementos precisam ser determinados, no modelo simplificado o preço é terminado diretamente pelo uso de uma tabela padronizada contendo as atividades administrativas e seus respectivos custos por empresa.

A grande vantagem da utilização do Modelo de Custo Padrão Simplificado é a maior rapidez para realização dos cálculos, visto que menos dados serão necessários e a tabela com os custos já estaria disponibilizada. Por outro lado, esse modelo tem a desvantagem de uniformizar os custos para diferentes situações que provavelmente teriam valores diferentes, caso fosse utilizado o modelo tradicional. Por exemplo, o custo de um relatório pedido para um grande operador aéreo 121 dificilmente teria o mesmo custo para elaboração de um relatório distinto que é exigido de oficinas de manutenção, porém, no modelo simplificado, ambos os relatórios teriam o mesmo custo.

Como a Anac ainda está dando os primeiros passos na utilização do Modelo de Custo Padrão para mensuração da carga administrativa, a Agência ainda não desenvolveu essa tabela padronizada com as atividades administrativas e seus respectivos custos. A medida que o Modelo de Custo Padrão Simplificado for sendo utilizada, a Agência irá criar um banco de dados sobre os custos das atividades administrativas. Dessa forma, esse Guia de Mensuração da Carga Administrativa atualizará sua tabela padronizada das atividades administrativas.

Enquanto não for publicada essa tabela padronizada da Anac, o Guia disponibilizará, como exemplo, no [Apêndice B – Tabela Simplificada do Custo Padronizado](#) a tabela utilizada pelo Ministério da Fazenda e Administração Pública da Espanha.

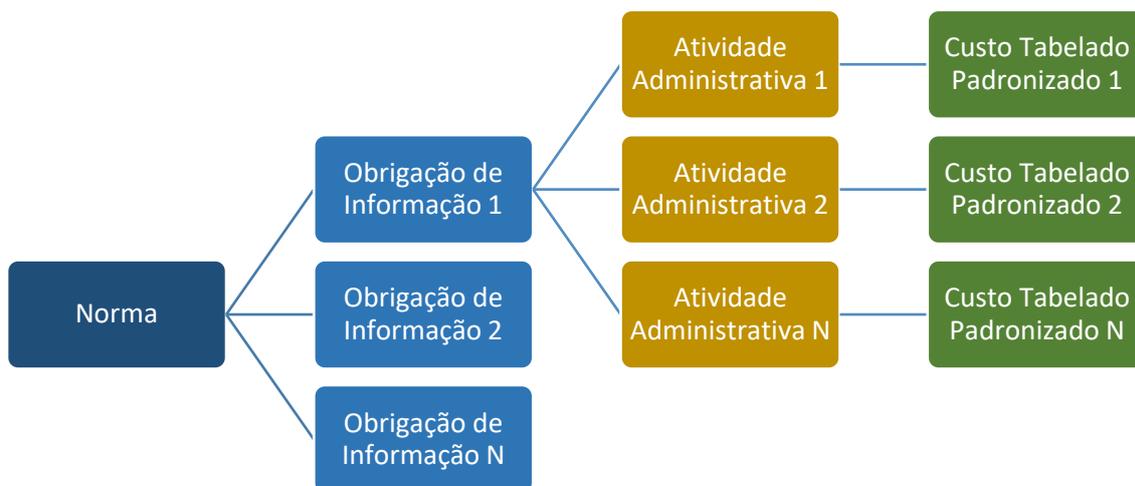


Figura 6 - Estrutura do Modelo de Custo Padrão Simplificado (Adaptação de Fonte: International Standard Cost Model Manual – OCDE, 2005)

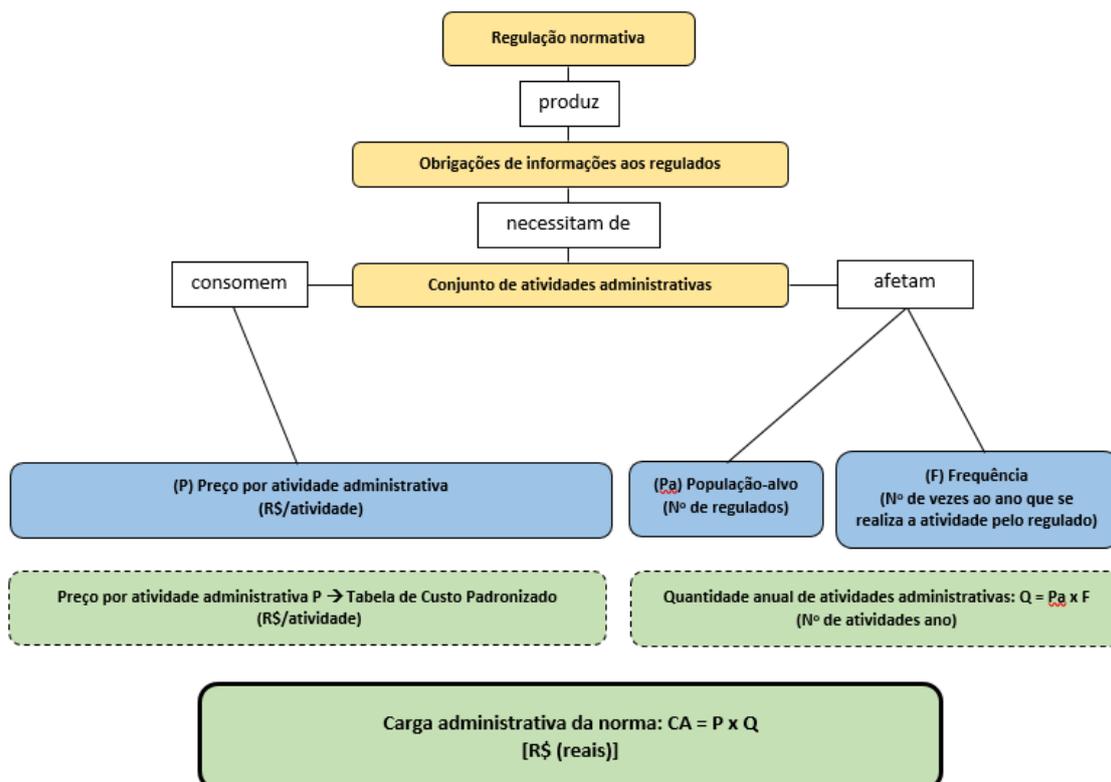


Figura 7 - Diagrama para Cálculo da Carga administrativa no modelo simplificado (Adaptação das Fontes: Guia para mensuração da carga administrativa da regulamentação em Vigilância Sanitária – ANVISA, 2018 – e Guia para la elaboración del estudio de cargas administrativas – Gobierno das Ilhas Baleares, 2012)

## Exemplo de Aplicação do Modelo de Custo Padrão

Cálculo da carga administrativa para cumprir uma obrigação de informação para empresas que se dedicam à coleta de materiais não-ferrosos, envolvendo a comunicação mensal das quantidades de metais adquiridos. Nesse setor, existem cerca de 2.500 empresas que precisam cumprir com essa obrigação.

Para cumprir essa obrigação de informação são necessários 3 funcionários das empresas durante a realização das atividades administrativas da Tabela 2:

- Introdução à Obrigação de Informação;
- Coleta de Informações;
- Cálculos;
- Descrição do processo;
- Apresentação de dados numéricos;
- Verificação;
- Reporte e submissão de informações ou relatórios à autoridade.

Além disso, para executar essa obrigação, a empresa ainda contrata os serviços de um engenheiro de materiais por 5 horas e utiliza um software adquirido especificamente para o cumprimento de tal obrigação. Esse software custa R\$ 3.000 e possui 10 anos de vida útil.

### Dados:

População-alvo (Pa) = 2.500 empresas

Frequência (F) = 12 vezes ao ano

Tempo (t) = (0,22+0,26+0,78+0,19+0,14+0,11+0,24) x 3 = 5,82 horas

Custo Laboral (HH) = R\$ 21,32/hora (valor encontrado para um analista administrativo na página <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>)

Custo Externo (E) = 5 horas x R\$ 44,39/hora = 221,95 (valor encontrado para um engenheiro de materiais na página <https://www.salario.com.br/tabela-salarial/>)

Aquisição (A) = R\$ 3.000/10 anos = R\$ 300/ano = R\$ 25/mês

### Cálculo da Carga Administrativa (CA):

(Equação 1) Preço anual:  $P_i = t_i \times HH_i + A_i + E_i$

Preço anual = 5,82 horas x R\$ 21,32/hora + R\$ 221,95 + R\$ 25,00 = 371,03

(Equação 2) Quantidade:  $Q_i = Pa_i \times F_i$

Quantidade: 2.500 x 12 = 30.000 vezes ao ano

(Equação 3) Carga Administrativa:  $CA = \sum_{i=1}^n P_i \times Q_i$

**Carga Administrativa: CA = R\$ 371,03 x 30.000 = R\$ 11.130.900**

## Considerações Finais

Uma consequência natural da mensuração da carga administrativa é a simplificação administrativa, pois o Modelo de Custo Padrão identifica aquelas normas que podem promover uma redução da carga administrativa, permite a comparação entre diferentes obrigações de informação e fornece à alta gestão da agência a visão de quais normas estão mais sobrecarregando os regulados e, conseqüentemente, impossibilitando que recursos sejam investidos em outras atividades do setor.

O modelo apresentado nesse documento ainda pode ser aprimorado, principalmente através da criação de uma base de dados relacionado aos dados (atividades administrativas, homem-hora, tempo de execução, aquisições e custo externo) relacionados às atividades administrativas do setor da aviação civil. Outra evolução natural do modelo apresentado é agregação dos Custos de Substanciais de Conformidade à análise, pois, na metodologia do Standard Cost Model, apenas os Custos Administrativos são levados em consideração. Assim, a Anac teria uma visão global dos custos relacionados a cada norma.

## Apêndice A – Medidas de Redução da Carga Administrativa

O quadro abaixo apresenta algumas recomendações de medidas para redução da carga administrativa do estoque regulatório da Anac, após o mapeamento e mensuração da carga administrativa ter sido realizada.

A implementação destas medidas é recomendada desde pequenos projetos regulatórios até extensas revisões de todo um segmento da aviação civil.

*Tabela 3 - Medidas para redução da Carga Administrativa (Fonte: Guia para mensuração da carga administrativa da regulamentação em Vigilância Sanitária - ANVISA)*

Medidas	Descrição
<b>Diretas</b>	
Supressão de obrigações de informação	Maneira mais rápida de eliminação da carga administrativa para a população-alvo. Para a determinação dessa medida, a área deve considerar a eliminação de obrigações desnecessárias, repetitivas e/ou obsoletas.
Redução da frequência de obrigações de informação	Avaliação da oportunidade e da necessidade de se reduzir a frequência de apresentação de informações pela população-alvo a níveis mínimos necessários e de ampliar os prazos de validade de licenças, registros e outros documentos para determinados grupos, principalmente as microempresas.
Eliminação ou simplificação de atividades administrativas	Substituição da obrigação de envio de documentos por declarações de responsabilidade suscetíveis de comprovação. Renovação automática de licenças, permissões etc.
Simplificação documental	Redução, de forma quantitativa e qualitativa, dos documentos que a população-alvo e, principalmente, as microempresas devem apresentar em um expediente administrativo em sua relação com a Agência. Deve-se avaliar se todos os documentos solicitados à população-alvo são de fato essenciais para resolver o procedimento e cuidar para que não se produzam reiterações nas petições do mesmo documento.
Mecanismos de cooperação e colaboração interadministrativa	Essa medida, em alguns casos, simplifica procedimentos e atividades administrativas e, em outros, aporta benefícios para a própria Agência, assim como fortalece a coerência do conjunto de ações administrativas. Sugere-se a elaboração de bases de dados de documentos que possam ser compartilhados internamente pelas áreas da Agência.
<b>Indiretas</b>	
Uso de meios eletrônicos e tramitação telemática	Recomenda-se valorizar os meios eletrônicos e a tramitação telemática para envio de obrigações de informação à Agência. Respostas imediatas às demandas advindas da população-alvo.
Redução de prazos das obrigações de informação	Redução dos prazos legais e mais rapidez na tramitação dos procedimentos. Redução de prazos de retenção de documentos e dados.

## Apêndice B – Tabela Simplificada do Custo Padronizado (Modelo Espanhol)

O quadro abaixo apresenta a tabela simplificada, desenvolvida pelo Governo da Espanha, com os custos padronizados para as principais atividades administrativas. Como a Anac ainda não desenvolveu uma tabela similar, esse modelo espanhol é uma boa referência para ser utilizada nas primeiras análises que forem feitas na Agência com o Método de Custo Padrão Simplificado.

*Tabela 4 - Tabela Simplificada do Custo Padronizado para as principais atividades administrativas (tradução livre de Medición del Impacto de Las Revisiones Regulatorias – Espanha, 2013)*

<b>Atividades Administrativas</b>	<b>Custo unitário por empresa (€)</b>
Apresentar um pedido presencialmente	80
Apresentar um pedido eletronicamente	5
Obrigações de tramitação em outros órgãos ou entidades públicas	35
Apresentação presencial de documentos, faturas, certificados, títulos acadêmicos dentre outros	5
Apresentar uma notificação presencialmente	30
Apresentar uma notificação eletronicamente	2
Apresentação eletrônica de Apresentação presencial de documentos, faturas, certificados, títulos acadêmicos dentre outros	4*
Fornecimento de dados para pedidos, notificações e relatórios	2*
Apresentação de cópias de documentos	1*
Apresentação de relatórios detalhados	500
Obrigações de conservar e arquivar documentos	20
Cadastro presencial em um sistema ou entidade	110
Cadastro eletrônico em um sistema ou entidade	50
Envio dos relatórios contábeis presencialmente	300
Envio dos relatórios contábeis eletronicamente	150
Auditoria ou controle realizados por organizações ou empresas externas	1500
Prestar informação a terceiros	100
Autenticação ou juramentação de documentos	500
Obrigações de comunicar ou publicar para os usuários	100

## Apêndice C – Estimação da Carga Administrativa do RBAC 139

O exemplo a seguir é baseado no Trabalho de Conclusão de Curso do servidor da Anac Alberto Gonçalves de Pinho “Utilização do *Standard Cost Model* na Estimação dos Custos Regulatórios do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil N°. 139 – Certificação Operacional de Aeródromos”. Nesse trabalho, a carga administrativa foi calculada não apenas para a certificação operacional de aeroportos como também para a sua vigilância continuada. A análise foi realizada considerando um aeroporto classificado na classe IV.

Esse estudo trouxe duas novidades em relação a metodologia tradicional do Modelo de Custo Padrão: a primeira foi a estimativa da carga administrativa tanto para os regulados como também para o regulador; e a segunda foi a mensuração da carga administrativa para um processo de outorga, no caso a certificação operacional de aeroportos. Nesse estudo, o regulador terá uma estimativa não só do custo que está sendo estabelecido para os agentes do setor, mas também os custos impostos internamente para a Agência.

Com o objetivo de simplificar o exemplo apresentado no TCC para este guia, o exercício irá analisar apenas as obrigações de informação relacionadas à certificação operacional dos aeroportos brasileiros da classe IV. Dessa forma, conseguiremos mostrar a utilização do Modelo de Custo Padrão para um processo de certificação e para custos internos do regulador, dois usos não muito encontrados na literatura da metodologia.

Para analisar o exemplo apresentado no TCC, serão seguidas as etapas do Modelo de Custo Padrão apresentados nesse guia e serão feitas adaptações nos casos em que houverem divergências com as etapas apresentadas no trabalho de estimativa da carga administrativa do RBAC 139.

### **1ª Etapa: Mapeamento das Obrigações de Informação**

Inicialmente, foram mapeados os processos para que sejam feitas as certificações operacionais de aeroportos. Nesses processos estão definidas as obrigações de informação dos aeroportos para obtenção e manutenção da certificação:

1. Certificação de aeroportos - MPR/SIA-209-R03;
2. Análise do MGSO de aeroportos - MPR/SIA-208-R01;
3. Análise de solicitação de isenção de requisitos da SIA - MPR/SIA-200-R04;
4. Análise de AISO/PESO - MPR/SIA-206-R02;
5. Gestão da fiscalização aeroportuária - MPR/SIA-601-R02;
6. Análise de aderência de pistas de pouso e decolagem - MPR/SIA-203-R01;
7. Planejamento de missões SIA de verificação in loco - MPR/SIA-604-R01.

Para exemplificar a estimativa dos custos regulatórios incorridos pela Anac, foram selecionados processos contidos nos seguintes manuais:

1. Certificação de aeroportos - MPR/SIA-209-R03:
  - Processo 5.1: Avaliar o requerimento formal e realizar a inspeção de certificação.
2. Gestão da fiscalização aeroportuária - MPR/SIA-601-R02:
  - Processo 5.5: Realizar atividades de verificação de aeródromo in loco.

As obrigações de informação extraídas desses processos podem ser encontradas na [Tabela 5](#) e na [Tabela 7](#). Como dito anteriormente, para os fins desse guia, só foram analisadas as obrigações relacionadas à certificação operacional do aeroporto, e não da vigilância continuada. Caso tenha interesse de ver o estudo completo, a fonte do artigo está na bibliografia.

### 2ª Etapa: Mapeamento das Atividades Administrativas

Nesse artigo, as obrigações de informação não foram subdivididas nas suas respectivas atividades administrativas. O autor da análise, através de pesquisas e entrevistas, determinou estimou o valor dos parâmetros considerando valores globais das obrigações de informação.

### 3ª Etapa: Levantamento das Informações sobre as Obrigações

Os parâmetros para a obrigação de informação são encontrados na [Tabela 5](#) e na [Tabela 7](#) a seguir. Esses dados foram determinados a partir das análises dos Manuais de Procedimentos, entrevistas com os gerentes da Anac que realizam esses processos e pela estimativa de renda média dos funcionários de um aeroporto ([Tabela 6](#)) e da Anac ([Tabela 8](#)).

### 4ª Etapa: Valoração econômica da carga administrativa

Após determinar as obrigações e estimar os parâmetros associados a elas, já é possível calcular a carga administrativa estabelecida para os operadores aeroportuários no processo de certificação operacional de aeroportos. Além disso, também podemos mensurar a carga administrativa gerada internamente na Agência decorrente dos processos relacionados ao tema.

Para isso, será utilizada a [Equação 3](#) para calcular a carga administrativa. Como se trata de um processo de certificação, a frequência (F) considerada foi 1 (uma), visto que só será realizada uma única vez pelo aeroporto.

*Tabela 5 - Obrigações de Informação para certificação operacional de aeroportos (Fonte: Pinho, 2019)*

Documentos entregues à ANAC ou obrigações decorrentes das obrigações para obtenção da Certificação Operacional	Tempo de Execução em horas(t)	Homem-hora de um empregado do aeroporto (Hh)	Frequência da obrigação de informação – como é um processo de certificação será uma única vez (F)	Carga Administrativa do Regulado
1. Termo de Outorga de Poderes ao Operador de Aeródromo	4	R\$ 75,65	1	R\$ 302,58
2. Termo de Outorga de Poderes ao Representante do Operador do Aeródromo junto à ANAC	4	R\$ 75,65	1	R\$ 302,58
3. Elaboração de envio da Planta de localização do aeródromo em relação à cidade e ao seu entorno (formato pdf) anexada ao MOPS.	40	R\$ 75,65	1	R\$ 6.051,65
4. Elaboração de envio da Planta geral do aeródromo, contendo a representação da situação atual da infraestrutura aeroportuária (formato pdf) anexada ao MOPS.	80	R\$ 75,65	1	R\$ 24.206,61

5. Elaboração de envio da Declaração de conformidade - RBAC 154	16	R\$ 75,65	1	R\$ 1.210,33
6. Elaboração de envio da Declaração de conformidade do Operador de Aeródromo (formato em excel)	8	R\$ 75,65	1	R\$ 605,17
7. Elaboração de envio da Declaração de conformidade do MOPS (formato em excel)	16	R\$ 75,65	1	R\$ 1.210,33
8. Elaboração de envio do MOPS (formato pdf)	160	R\$ 75,65	1	R\$ 121.033,03
9. Elaboração de envio da Lista Mestra de documentos do MOPS	8	R\$ 75,65	1	R\$ 1.210,33
10. Elaboração de envio do MGSO (anexo do MOPS)	16	R\$ 75,65	1	R\$ 2.420,66
11. Elaboração de envio do SOCMS (anexo do MOPS)	40	R\$ 75,65	1	R\$ 6.051,65
12. Elaboração de envio da PLEM (anexo do MOPS)	40	R\$ 75,65	1	R\$ 6.051,65
13. Elaboração de envio do PCINC (anexo do MOPS)	40	R\$ 75,65	1	R\$ 6.051,65
14. Elaboração de envio do PISOA (anexo do MOPS)	40	R\$ 75,65	1	R\$ 6.051,65
15. Estudo Aeronáutico/Estudo de Compatibilidade/AISO/PESO decorrentes do cumprimento de requisitos de certificação operacional (inicial).	0	R\$ 75,65	0	R\$ -
16. Evidências comprobatórias do Nível de Proteção Contra Incêndio Existente (NPCE)	16	R\$ 75,65	1	R\$ 2.420,66
18. Preparo e envio da Mídia digital (CD; DVD; Pen drive; etc) contendo todos os arquivos eletrônicos (aplicáveis)	8	R\$ 75,65	1	R\$ 605,17
19. Receber a equipe de inspeção da ANAC no aeroporto	32	R\$ 75,65	1	R\$ 24.206,61
20. Pagar a TFAC da inspeção de certificação.	1	R\$ 55.000,00	1	R\$ 55.000,00
21. Modificar e implementar procedimentos internos para adequar-se ao MOPS aprovado pela ANAC	80	R\$ 75,65	1	R\$ 60.516,51
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 325.508,82</b>

Tabela 6 - Estimativa do homem-hora para empregados do aeroporto (Fonte: Pinho, 2019)

Salário mensal nominal	R\$	10.000,00
Despesas Previdenciárias	R\$	571,49
Vale Alimentação	R\$	415,00
Sub-total	R\$	10.986,49
meses remunerados		13,33
meses trabalhados		11,00
Custo efetivo	R\$	13.313,63
horas mensais trabalhadas		176
<b>Homem-Hora estimado do empregado do aeroporto</b>	<b>R\$</b>	<b>75,65</b>

Tabela 7 - Estimativa do custo regulatório da Anac (Fonte: Pinho, 2019)

Atividades Administrativas da Anac		Tempo de Execução em horas (t)	Homem-Hora de um servidor da Anac (Hh)	Custos Externos com Diárias e Passagens (E)	Frequência da obrigação de informação – como é um processo de certificação será uma única vez (F)	Carga Administrativa do Regulador
<b>5.1</b>	<b>Avaliar o Requerimento Formal e Realizar a Inspeção de Certificação</b>					
5.1.1	Verificar a integridade documental	8	R\$ 116,24		1	R\$ 929,96
5.1.2	Enviar e-mail de pendências do SEI	0,5	R\$ 116,24		1	R\$ 58,12
5.1.3	Formar equipe de certificação (ECO)	8	R\$ 116,24		1	R\$ 929,96
5.1.4	Avaliar o requerimento formal	40	R\$ 116,24		1	R\$ 4.649,79
5.1.5	Analisar pendências do MOPS	20	R\$ 116,24		1	R\$ 2.324,89
5.1.6	Planejar e realizar a inspeção de certificação	132	R\$ 116,24	R\$ 6000,00	1	R\$ 21.344,30
<b>5.2</b>	<b>Analisar resposta ao relatório técnico</b>					
5.2.1	Analisar as evidências de riscos e a proposta de PAC	40	R\$ 116,24		1	R\$ 4.649,79
5.2.2	Enviar e-mail de pendências do SEI	1	R\$ 116,24		1	R\$ 116,24
5.2.3	Elaborar a nota técnica recomendando a certificação	24	R\$ 116,24		1	R\$ 2.789,87
5.2.4	Enviar despacho ao SIA recomendando a emissão de certificado	4	R\$ 116,24		1	R\$ 464,98
5.2.5	Aguardar publicação no DOU e informar o regulado a publicação da portaria	16	R\$ 116,24		1	R\$ 1.859,91
<b>Total</b>						<b>R\$ 33.549,98</b>

Tabela 8 - Estimativa do homem-hora para um servidor da Anac (Fonte: Pinho, 2019)

Salário mensal nominal de um Especialista em Regulação A I	R\$	15.058,12
Despesas Previdenciárias	R\$	1.409,83
Vale Alimentação	R\$	415,00
Sub-total	R\$	16.882,95
meses remunerados		13,33
meses trabalhados		11,00
Custo efetivo	R\$	20.459,06
Horas mensais trabalhadas		176
<b>Homem-Hora estimado do servidor da Anac</b>	R\$	<b>116,24</b>

A carga administrativa estimada total do processo de certificação inicial dos aeroportos classe IV poderá ser encontrado somando as cargas administrativas do aeroporto ([Tabela 5](#)) da Anac ([Tabela 7](#)):

- Carga administrativa da Anac: R\$ 33.549,98;
- Carga administrativa do aeroporto classe IV: R\$ 325.508,82;
- **Carga administrativa total: R\$ 359.058,80**

Então, para um aeroporto da classe IV é a carga administrativa atrelada ao processo de certificação inicial do mesmo é R\$ 359.059,80. Caso um novo aeroporto dessa classe precise ser certificado, a Agência já teria uma estimativa de quais custos estão associados ao processo e poderia utilizar algum das medidas de redução da carga administrativa presentes no [Apêndice A – Medidas de Redução da Carga Administrativa](#).

## Bibliografia

AMA, Agência para Modernização Administrativa. Guia Prático para a Quantificação dos Encargos Administrativos de Acordo com a Metodologia *Standard Cost Model* - Manual PT SCM. 35 p. 2008. Disponível em: <<https://www.ama.gov.pt/documents/24077/178841/manualSCM.pdf/22919800-c3f1-4dce-b2e9-22752f004110>>. Acesso em 27/06/2019.

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Exercício de Mensuração da carga Administrativa da RDC Nº 185/2006; um estudo-piloto. 23 p. Novembro de 2018. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/33884/4468619/Relat%C3%B3rio\\_Estudo+Piloto\\_Carga+Administrativa\\_RDC\\_185\\_2006\\_Nov\\_2018.pdf/2353bac2-2d74-4c59-aebd-5f3fa922b899](http://portal.anvisa.gov.br/documents/33884/4468619/Relat%C3%B3rio_Estudo+Piloto_Carga+Administrativa_RDC_185_2006_Nov_2018.pdf/2353bac2-2d74-4c59-aebd-5f3fa922b899)>. Acesso em 23/04/2019.

ANVISA, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Guia para mensuração da carga administrativa da regulamentação em Vigilância Sanitária. Guia Nº 15/2018 - versão 1. 33p. Julho de 2018. Disponível em: <[http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/4378995/GUIA+CARGA+ADM\\_vers%C3%A3o+final\\_24\\_07\\_2018.pdf/3e4b77b8-210b-4206-8a61-26ab0fa6df30](http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/4378995/GUIA+CARGA+ADM_vers%C3%A3o+final_24_07_2018.pdf/3e4b77b8-210b-4206-8a61-26ab0fa6df30)>. Acesso em 23/04/2019.

GOVERNO DA ESPANHA, Ministério da Fazenda e Administração Pública. Manual de Simplificación Administrativa y Reducción de Cargas para la Administración General Del Estado. 108 p. Setembro de 2014. Disponível em: <[https://administracion.gob.es/pag\\_Home/dam/jcr:a6574438-0dcb-479d-91f2-7bb502a1d722/Manual\\_Simplificacion\\_Cargas.pdf](https://administracion.gob.es/pag_Home/dam/jcr:a6574438-0dcb-479d-91f2-7bb502a1d722/Manual_Simplificacion_Cargas.pdf)>. Acesso em 06/06/2018.

EUROPEAN COMMISSION. The Standard Cost Model for Estimating Administrative Costs. 15p. Disponível em: <[https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/file\\_import/better-regulation-toolbox-60\\_en\\_0.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/file_import/better-regulation-toolbox-60_en_0.pdf)>. Acesso em 23/04/2019.

GOVERNO DA ESPANHA, Ministério da Fazenda e Administração Pública. Medición del Impacto de Las Revisiones Regulatorias. 29 p. Fevereiro de 2013. Disponível em: <<https://www.oecd.org/gov/regulatory-policy/la%20esperiencia%20espanola%20-%20roci%20perez.pdf>>. Acesso em 06/06/2018.

GOVERNO DA REPÚBLICA CHECA, Ministério da Indústria e Comércio. Procedure of Measuring and Validating Administrative Burden on Entrepreneurs. 30p. Junho de 2013. Disponível em: <<https://www.mpo.cz/assets/dokumenty/49032/55258/603067/priloha001.pdf>>. Acesso em 24/04/2019.

GOVERNO DA REPÚBLICA DO KOSOVO, Secretaria do Governo. Standard Cost Model: Measuring and reducing administrative burdens. 50 p. Outubro de 2018. Disponível em: <[http://kryeministri-ks.net/wp-content/uploads/2018/11/ZKM\\_SKQ\\_MKS\\_Doracaku\\_EN.pdf](http://kryeministri-ks.net/wp-content/uploads/2018/11/ZKM_SKQ_MKS_Doracaku_EN.pdf)>. Acesso em 23/04/2019.

Governo das Ilhas Baleares, Administração Pública e Qualidade dos Serviços. Guía para la elaboración del estudio de cargas administrativas. 68 p. Abril de 2012. Disponível em: <[http://www.caib.es/sites/carreguesadministratives/es/guia\\_del\\_estudio\\_de\\_cargas-47524/](http://www.caib.es/sites/carreguesadministratives/es/guia_del_estudio_de_cargas-47524/)>. Acesso em 05/06/2019.

INTERNATIONAL WORKING GROUP ON ADMINISTRATIVE BURDENS. The Standard Cost Model: a framework for defining and quantifying administrative burdens for businesses. 49 p. Agosto de 2004. Disponível em: <<https://ec.europa.eu/eurostat/documents/64157/4374310/11-STANDARD-COST-MODEL-DK-SE-NO-BE-UK-NL-2004-EN-1.pdf/e703a6d8-42b8-48c8-bdd9-572ab4484dd3>>. Acesso em 23/04/2019.

OCDE. Overcoming Barriers to Administrative Simplification Strategies: guidance for policy makers. 64p. 2009. Disponível em: <<https://www.oecd.org/regreform/42112628.pdf>>. Acesso em 23/04/2019.

OCDE. The International Standard Cost Model Manual: Measuring and reducing administrative burdens for businesses. 63p. 2005. Disponível em: <<https://www.oecd.org/regreform/regulatory-policy/34227698.pdf>>. Acesso em 23/04/2019.

PINHO, Alberto Gonçalves. Utilização do *Standard Cost Model* na estimação dos custos regulatórios do Regulamento Brasileiro de Aviação Civil N° 139 – Certificação Operacional de Aeródromos. ENAP – Escola Nacional de Administração Pública. 52 p. Abril de 2019. Disponível em: <<http://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/4043/1/Alberto%20Gon%C3%A7alves%20de%20Pinho.pdf>>

SANTOS, Janaína Pereira dos. Custo de conformidade à regulação: aplicação do modelo SCM – Standard Cost Model a norma específica do Setor Elétrico Brasileiro. Monografia (Graduação em Ciências Contábeis). Universidade de Brasília. 47p. 2016. Disponível em: <[http://bdm.unb.br/bitstream/10483/16329/1/2016\\_JanainaPereiraDosSantos\\_tcc.pdf](http://bdm.unb.br/bitstream/10483/16329/1/2016_JanainaPereiraDosSantos_tcc.pdf)>. Acesso em 23/04/2019.

UK BETER REGULATION EXECUTIVE. Administrative Burdens Measurement Exercise: technical summary. 79p. Junho de 2006. Disponível em:

<<https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20070628230000/http://www.dti.gov.uk/files/file35995.pdf>>. Acesso em 23/04/2019.

UK BETER REGULATION EXECUTIVE. Measuring Administrative Costs: UK Standard Cost Model Manual. 59p. Setembro de 2005. Disponível em:

<<https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/20121106104725/http://www.bis.gov.uk/files/file44505.pdf>>. Acesso em 23/04/2019.

VAN DEN HURK, Joey; REM, Peter; JANSEN, Milan; EUPAN Learning Team on Administrative Burdens for Citizens. Standard Cost Model for Citizens: User's guide for measuring administrative burdens for citizens. 42p. Novembro de 2008. Disponível em:

<[http://presidencia.gencat.cat/web/.content/ambits\\_actuacio/millora\\_regulacio\\_normativa/simplificacio/metodologia\\_quantificacio/standard\\_cost\\_model\\_for\\_citizens.pdf](http://presidencia.gencat.cat/web/.content/ambits_actuacio/millora_regulacio_normativa/simplificacio/metodologia_quantificacio/standard_cost_model_for_citizens.pdf)>. Acesso em 23/04/2019.

Guia para a  
**MENSURAÇÃO  
DA CARGA  
ADMINISTRATIVA**

*das normas da Anac*

