

SUMÁRIO

I - DIRETORIA	1
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	3
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	S/A
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	4
i) Assessoria de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	S/A
j) Assessoria Internacional	S/A
k) Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
d) Superintendência de Padrões Operacionais	5
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	S/A
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	5
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	13
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	21
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA**1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DO REAJUSTE TARIFÁRIO DE 2018 - AEROPORTO INTERNACIONAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE. (*)**

Aprovada pela Decisão nº 54, de 29 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 30 de maio de 2018, Seção 1, páginas 115 e 116.

(*) Anexo I ao BPS

2 - PORTARIA Nº 1.621, DE 24 DE MAIO DE 2018.

Fixa o horário de funcionamento da ANAC.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e art. 35, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e Art. 5º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e o art. 7º da Instrução Normativa nº 122, de 16 de maio de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.007054/2018-78, resolve:

Art. 1º Fixar o horário de funcionamento da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC das 7 (sete) horas às 21(vinte e uma) horas, excetuados os casos que exigirem regime de escalas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 1º de julho de 2018.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ

3 - PORTARIA Nº 1.638, DE 25 DE MAIO DE 2018.

Concede licença para tratar de interesses particulares

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, inciso II, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, combinado ao disposto nos arts. 3º, inciso II e 8º, da Portaria SEGRT nº 35, de 1º de março de 2016, tendo em vista o art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o constante dos autos do processo nº 00058.015743/2018-56, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor GUILHERME DA ROCHA COSTA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1547283, licença para tratar de interesses particulares, pelo período de 3 (três) anos, a contar de 1º de junho de 2018.

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

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ

4 - PORTARIA Nº 1.643, DE 28 DE MAIO DE 2018.

Sigilosos - CPADS da ANAC.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere os arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto no art. 34 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, na Instrução Normativa nº 47, de 13 de agosto de 2010, e na Portaria nº 3.801, de 16 de novembro de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.535518/2017-51, resolve:

Art. 1º Designar os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, conforme a seguir:

UNIDADE	TITULAR	SUBSTITUTO
Gabinete	Tiago Cunico Câmara, matrícula SIAPE nº 1740640	Felipe Rego Brandão Júnior, matrícula SIAPE nº 1540413
Ouvidoria	Walquiria Silva Maranhão Almeida, matrícula SIAPE nº 1579599	Daniela Libano Soares, matrícula SIAPE nº 1917979
SAF	Bernardo Tomaz de Castro, matrícula SIAPE nº 1765345	Fábio Barbosa Marra, matrícula SIAPE nº 1579624
SGP	Rodrigo Mota Narcizo, matrícula SIAPE nº 1548185	Harlem Lima, matrícula SIAPE nº 1585976
STI	Marcele Borges Soares Monteiro Peres, matrícula SIAPE nº 1320551	Kelly de Fátima Carneiro, matrícula SIAPE nº 1629342
SPI	Marcelo Toniazzo Lissa, matrícula SIAPE nº 1167066	Neverton Alves de Novais, matrícula SIAPE nº 1763332
SAR	Adalton Ribeiro Martuscelli, matrícula SIAPE nº 192180	Marco Antonio Passos Brandão, matrícula SIAPE nº 1650787
SFI	Julianara Gomes Correa Porto de Oliveira, matrícula SIAPE nº 2580477	Manoel Braz de Souza, matrícula SIAPE nº 1579738
SRA	Felipe de Miranda Cardoso, matrícula SIAPE nº 2030781	Katia Figueira Mantovani, matrícula SIAPE nº 2030893
SAS	Alexandre Martinez Arruda, matrícula SIAPE nº 2035025	Henrique Simão de Sena, matrícula SIAPE nº 1648588
SIA	Yuri César Cherman, matrícula SIAPE nº 2189108	Nancy Amelia Sanches Amikura, matrícula SIAPE nº 1648601
SPO	Melina Zaban Carneiro, matrícula SIAPE nº 1650126	Rafhael Campos Santos, matrícula SIAPE nº 2189195

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 780, de 6 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 10, de 13 de março de 2018.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ

5 - EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 1.793/CRG, de 25 de maio de 2017. Com fundamento nos arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista as informações contidas no processo nº 00058.048996/2012-11 e considerando as conclusões apresentadas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, ratificadas no Despacho nº 132/2018/CRG, DECIDO pelo arquivamento do processo, considerando a ausência de provas de infração disciplinar.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC

ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

1 - PORTARIA Nº 1.689, DE 30 DE MAIO DE 2018. (*)

Aprova Manuais de Procedimentos.

A CHEFE DA ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.019264/2018-17, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos dos Anexos I a IV desta Portaria, os Manuais de Procedimentos - MPRs abaixo relacionados:

I - MPR/ASCOM-003-R01, intitulado “Gestão do Relacionamento com a Imprensa” (Anexo I);

II - MPR/ASCOM-004-R01, intitulado “Planejamento, Organização e Execução de Eventos” (Anexo II);

III - MPR/ASCOM-005-R00, intitulado “Realização de Programação Visual” (Anexo III); e

IV - MPR/ASCOM-006-R00, intitulado “Gestão dos Canais de Comunicação Corporativa” (Anexo IV).

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

KAREN AMÉLIA SIRIANO BONFIM

(*) Anexos II a V ao BPS.

AUDITORIA INTERNA**1 - PORTARIA Nº 1.677, DE 29 DE MAIO DE 2018.**

Designa servidora para a realização de ação de Autoavaliação de Controles na Procuradoria.

O CHEFE DA AUDITORIA INTERNA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 25, de 7 de julho de 2009, e considerando o que consta do processo nº 00058.019179/2018-41, resolve:

Art. 1º Designar a servidora CHRISTIANE DE FÁTIMA TAVARES, matrícula SIAPE nº 2389255, para realizar ação de Autoavaliação de Controles no processo “Prestação de Consultoria e Assessoramento Jurídico”.

Art. 2º A servidora ora designada fica autorizada a:

I - obter acesso a todas as informações necessárias para a execução do trabalho, inclusive aquelas de outras unidades envolvidas no processo, conforme Instrução Normativa nº 25, de 7 de julho de 2009, podendo utilizar-se do instrumento denominado Solicitação de Auditoria - SA, bem como recomendar providências por meio de Nota de Auditoria - NA; e

II - discutir com a(s) unidade(s) as conclusões do trabalho, bem como acordar os prazos necessários à implementação das recomendações que porventura sejam formuladas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

COSME LEANDRO DO PATROCINIO

2 - PORTARIA Nº 1.680, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Altera a Portaria nº 766/AUD, de 6 de março de 2018.

O CHEFE DA AUDITORIA INTERNA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 25, de 7 de julho de 2009, e considerando o que consta do processo nº 00058.007846/2018-42, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria nº 766/AUD, de 6 de março de 2018, publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 10, de 9 de março de 2018, que designa servidora para a realização de ação de Autoavaliação de Controles na Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Designar as servidoras ALESSANDRA MARIA DIAS EVERTON, matrícula SIAPE nº 1099941, e ROSANA CLEMENTE CARDOSO, matrícula

SIAPE nº 1454579, Auditora Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União, para realizarem ação de Autoavaliação de Controles no processo “Concessão de Aeroportos”. (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

COSME LEANDRO DO PATROCINIO

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS

1 - PORTARIA N° 1.658, DE 29 DE MAIO DE 2018.

Publica de Diretriz Procedimental aos servidores da Gerência de Operações da Aviação Geral da Superintendência de Padrões Operacionais.

O GERENTE DE OPERAÇÕES DA AVIAÇÃO GERAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso I, da Portaria nº 3.375/SPO, de 20 de dezembro de 2013, nos termos dispostos no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC-135 - Requisitos operacionais: operações complementares e por demanda, e com fundamento na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe o Código Brasileiro de Aeronáutica e na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, resolve:

Art. 1º Publicar a Revisão B da Diretriz Procedimental denominada DGOAG 0019 - Procedimento para viabilização de aquisição de experiência operacional em rota para operadores 135 - formação de primeira tripulação, que pode ser obtida nos endereços eletrônicos(<http://spo.anac.gov.br/goag/default.aspx?PageView=Shared&InitialTabId=Ribbon.WebPartPage&VisibilityContext=WSSWebPartPage>) e (<http://10.3.141.21/gnos/diretrizes-goag/>)

Art. 2º Fica revogada a Revisão A da Diretriz Procedimental denominada DGOAG 0019 – Procedimento para viabilização de aquisição de experiência operacional em rota para operadores 135 – formação de primeira tripulação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS VINICIUS FERNANDES RAMOS

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - PORTARIA N° 1.581, DE 21 DE MAIO DE 2018.

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.533027/2017-75, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 13/ANAC/2018, firmado com o CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE, CNPJ nº 61.600.839/0001-55, que tem por objeto a prestação de serviços de Agente de Integração, para atuar como mediador na operacionalização e agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência regular em cursos de nível médio e superior, vinculados à estrutura de ensino público e privado do País, para preenchimento do número de vagas de oportunidades de estágio curricular supervisionado no âmbito das unidades da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC:

I - THIAGO TRINDADE DAISSON SANTOS, matrícula SIAPE nº 1688428, contato telefônico nº (61) 3314-4974, na qualidade de Gestor Titular; e

II - ALEXANDRE MARQUES BENTO, matrícula SIAPE nº 2793085, contato telefônico nº (61) 3314-4975, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

LÉLIO TRIDA SENE

2 - PORTARIA Nº 1.639, DE 25 DE MAIO DE 2018.

Designa Gestores e Fiscais de Termo de Execução Descentralizada.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 4º, incisos I, alínea “b”, e II, alínea “b”, da Instrução Normativa nº 84, de 10 de março de 2015, e considerando o que consta do processo nº 00058.005147/2018-68, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para atuarem na gestão e fiscalização do Termo de Execução Descentralizada s/nº, firmado com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, cujo objeto é realização de cursos presenciais de educação continuada para desenvolvimento técnico e gerencial - Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional, destinados à capacitação de servidores da ANAC:

I - Gestor Técnico:

a) DIEGO JOSÉ PEREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1602737; contato telefônico (61) 3314-4169, na qualidade de Titular; e

b) ANDRÉ LEONARDO CAVALCANTI FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1586517; contato telefônico (61) 3314-4474, na qualidade de Substituto;

II - Gestor Financeiro:

a) VINÍCIUS MEDEIROS DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1592262, contato telefônico (61) 3314-4795, na qualidade de Titular; e

b) TÚLIO CAMARGO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1737160, contato telefônico (61) 3314-4523, na qualidade de Substituto;

III - Fiscal Técnico:

a) DIEGO JOSÉ PEREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1602737; contato telefônico (61) 3314-4169, na qualidade de Titular; e

b) ANDRÉ LEONARDO CAVALCANTI FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1586517; contato telefônico (61) 3314-4474, na qualidade de Substituto;

IV - Fiscal Financeiro:

a) VIVIANE SANTOS SILVA, matrícula SIAPE nº 1579667, contato telefônico (61) 3314-4530, na qualidade de Titular; e

b) LIANA ALCÂNTARA SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1580952, contato telefônico (61) 3314-4564, na qualidade de Substituta.

Art. 2º Compete ao Gestor Técnico:

I - atuar junto à instituição partícipe, no sentido de garantir a execução do objeto do Termo de Execução Descentralizada, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

II - solicitar a transferência dos recursos em consonância ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado; e

III - aprovar o Relatório Final de Cumprimento do Objeto, ao fim da vigência do Termo de Execução Descentralizada.

Art. 3º Compete ao Gestor Financeiro acompanhar a execução orçamentária, no que tange ao repasse de recursos, em consonância ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico:

I - atestar o cumprimento do objeto do Termo de Execução Descentralizada, após a conclusão de cada uma das etapas previstas no Cronograma de Execução aprovado; e

II - emitir Relatório Final de Cumprimento do Objeto, ao fim da vigência do Termo de Execução Descentralizada, para compor a prestação de contas anual da Agência.

Art. 5º Compete ao Fiscal Financeiro acompanhar a execução financeira, no que tange ao repasse de recursos, em consonância ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LÉLIO TRIDA SENE

3 - PORTARIA Nº 1.640, DE 25 DE MAIO DE 2018.

Designa Gestores e Fiscais de Termo de Execução Descentralizada.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 4º, incisos I, alínea “b”, e II, alínea “b”, da Instrução Normativa nº 84, de 10 de março de 2015, e considerando o que consta do processo nº 00058.012342/2018-44, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados para atuarem na gestão e fiscalização do Termo de Execução Descentralizada s/nº, firmado com a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, cujo objeto é disponibilização de 7 (sete) vagas na edição de 2018 do curso “Liderança e Inovação em Contextos de Mudança” para capacitação de servidor(es)/dirigente(s) da ANAC:

I - Gestor Técnico:

a) DIEGO JOSÉ PEREIRA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1602737; contato telefônico (61) 3314-4169, na qualidade de Titular; e

b) ANDRÉ LEONARDO CAVALCANTI FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1586517; contato telefônico (61) 3314-4474, na qualidade de Substituto;

II - Gestor Financeiro:

a) VINÍCIUS MEDEIROS DE LIMA, matrícula SIAPE nº 1592262, contato telefônico (61) 3314-4795, na qualidade de Titular; e

b) TÚLIO CAMARGO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1737160, contato telefônico (61) 3314-4523, na qualidade de Substituto;

III - Fiscal Técnico:

a) LEANDRO BORGES ALCÂNTARA, matrícula SIAPE nº 2442328, contato telefônico (21) 3501-5863, na qualidade de Titular; e

b) LUCIANO BERNARDO, matrícula SIAPE nº 1584650, contato telefônico (11) 3636-8756, na qualidade de Substituto;

IV - Fiscal Financeiro:

a) VIVIANE SANTOS SILVA, matrícula SIAPE n° 1579667, contato telefônico (61) 3314-4530, na qualidade de Titular; e

b) LIANA ALCÂNTARA SILVEIRA, matrícula SIAPE n° 1580952, contato telefônico (61) 3314-4564, na qualidade de Substituta.

Art. 2º Compete ao Gestor Técnico:

I - atuar junto à instituição partícipe, no sentido de garantir a execução do objeto do Termo de Execução Descentralizada, nos termos do Plano de Trabalho aprovado;

II - solicitar a transferência dos recursos em consonância ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado; e

III - aprovar o Relatório Final de Cumprimento do Objeto, ao fim da vigência do Termo de Execução Descentralizada.

Art. 3º Compete ao Gestor Financeiro acompanhar a execução orçamentária, no que tange ao repasse de recursos, em consonância ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico:

I - atestar o cumprimento do objeto do Termo de Execução Descentralizada, após a conclusão de cada uma das etapas previstas no Cronograma de Execução aprovado; e

II - emitir Relatório Final de Cumprimento do Objeto, ao fim da vigência do Termo de Execução Descentralizada, para compor a prestação de contas anual da Agência.

Art. 5º Compete ao Fiscal Financeiro acompanhar a execução financeira, no que tange ao repasse de recursos, em consonância ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LÉLIO TRIDA SENE

4 - PORTARIA N° 1.650, DE 28 DE MAIO DE 2018.

Designa Gestor e Fiscais de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa SLTI/MP n° 4 de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo n° 00058.515344/2017-18, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 08/ANAC/2018, firmado com a empresa BRASO SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA-ME, CNPJ nº 15.664.759/0001-46, cujo objeto consiste na contratação de um Software como serviço (Saas) de Sistema de Registro de Entrevistas de Passageiros, incluindo implantação, configuração, operacionalização, manutenção do software, produção do sistema, suporte técnico operacional e disponibilização do acesso, visando a padronização, fornecimento, armazenamento, gestão e automatização de formulários eletrônicos personalizados de forma a registrar as entrevistas com passageiros e registrar outros eventos de interesse a outras classes de usuários desse sistema.

I - Gestor do Contrato:

a) PHILIPPE AZEVEDO DE QUEIROZ SANTOS, matrícula SIAPE nº 2030689, contato telefônico nº (61) 3314-4735, na qualidade de titular;

b) PEDRO ZUBA BICALHO CRUZ, matrícula SIAPE nº 2030590, contato telefônico nº (61) 3314-4454, na qualidade de substituto.

I - Fiscal Requisitante:

a) PEDRO ZUBA BICALHO CRUZ, matrícula SIAPE nº 2030590, contato telefônico nº (61) 3314-4454, na qualidade de titular;

b) PHILIPPE AZEVEDO DE QUEIROZ SANTOS, matrícula SIAPE nº 2030689, contato telefônico nº (61) 3314-4735, na qualidade de substituto.

I - Fiscal Técnico:

a) LUIS FELIPE FREITAS DO N. ALVES TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 2349657, contato telefônico nº (61) 3314-4961, na qualidade de titular;

b) ARTUR BRANDÃO SAMPAIO SANTOS, matrícula SIAPE nº 2346548, contato telefônico nº (61) 3314-4576, na qualidade de substituto.

I - Fiscal Administrativo:

a) MARCUS VINÍCIUS CORRÊA LEITE, matrícula SIAPE nº 1511439, contato telefônico nº (61) 3314-4727, na qualidade de titular;

b) MAGNO SOUSA E SILVA, matrícula SIAPE nº 1298481, contato telefônico nº (61) 3314-4966, na qualidade de substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4 de 11 de setembro de 2014, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo IV do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 1.321/SAF, de 25 de abril de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 17, de 26 de abril de 2018.

Art 5° Ficam convalidados os atos praticados pela Equipe de Fiscalização, designada pela presente Portaria, a partir da data de assinatura do Contrato n° 08/ANAC/2018.

LÉLIO TRIDA SENE

5 - PORTARIA N° 1.682, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Designa Gestor de Patrimônio e de Almojarifado.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso VII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo n° 00065.027764/2018-25, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para atuarem como Gestores de Patrimônio e de Almojarifado da Representação Regional do Rio de Janeiro (RJ):

I - EMILIA DA CRUZ NOUTEL, matrícula SIAPE n° 207542, na qualidade de titular; e

II - EDUARDO SANTOS FURTADO, matrícula SIAPE n° 1813404, na qualidade de substituto.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Fica revogada a Portaria n° 2.379/SAF, de 8 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, n° 36, de 9 de setembro de 2016.

LÉLIO TRIDA SENE

6 - PORTARIA N° 1.683, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Designa Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e 11, § 2°, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 4, de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo n° 00058.016342/2018-13, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando contratação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão em Tecnologia da Informação, conforme a seguir:

I - JOSÉ ASSUMPÇÃO RODRIGUES DE ALMEIDA, matrícula SIAPE n° 1765574, na qualidade de Integrante Requisitante;

II - ÉRICA JORDANA BENTO VIANA CRUZ, matrícula SIAPE n° 1779565, na qualidade de Integrante Técnico;

III - RAFAEL LINHARES DIAS, matrícula SIAPE n° 1626088, na qualidade de Integrante Técnico; e

IV - ADERSON DE LIMA CALAZANS, matrícula SIAPE n° 1526378, na qualidade de Integrante Administrativo.

Art. 2° As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 4, de 2014.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento congênere, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

7 - PORTARIA N° 1.684, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Designa Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 37, Inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e 11, § 2°, inciso III, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 4, de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo n° 00058.084893/2016-48, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da aquisição de Microcomputadores tipo *Desktop* e *Notebook*, conforme a seguir:

I - GERVÁSIO DA SILVA ANTÔNIO, matrícula SIAPE n° 1823714, na qualidade de Integrante Requisitante;

II - LUIS FELIPE FREITAS DO NASCIMENTO ALVES TEIXEIRA, SIAPE n° 2349657, na qualidade de Integrante Técnico;

III - ADERSON DE LIMA CALAZANS, matrícula SIAPE n° 1526378, na qualidade de Integrante Administrativo.

Art. 2° As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 4, de 2014.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento congênere, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4° Fica revogada a Portaria n° 2.122/SAF, de 16 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, n° 33, de 19 de agosto de 2016.

LÉLIO TRIDA SENE

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 - PORTARIA N° 1.688, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Delega competências às Gerências da Superintendência de Tecnologia da Informação.

O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I do Regimento Interno, e considerando o que consta do processo n° 00058.018028/2018-75, resolve:

Art. 1° Delegar competências às Gerências da Superintendência de Tecnologia da Informação.

Art. 2° Para os fins a que se destina esta Portaria, considera-se:

I - contratações Departamentais: aquisições e contratações de serviços de TI que visam atender necessidades específicas das unidades organizacionais da Agência.

II - contratações Corporativas: aquisições e contratações de serviços de TI, de cunho mais abrangente, direcionados à modernização da infraestrutura e serviços de caráter corporativo da Agência.

Art. 3° Delegar competências comuns à todas as Gerências da STI, para:

I - propor a edição de atos normativos e zelar pelo seu cumprimento, no âmbito de suas competências e respectivas esferas de atuação;

II - apoiar as demais áreas de negócio da ANAC na implantação de normas e procedimentos relacionada às competências da STI, quando necessário;

III- propor a publicação de Manuais de Procedimentos aplicáveis à Unidade, no âmbito de suas competências e respectivas esferas de atuação;

IV - elaborar estudos visando a implementação e o aprimoramento de aspectos de inovação tecnológica necessários ao bom funcionamento da STI;

V - estabelecer rotinas e procedimentos para implementação das melhores práticas de fiscalização de contratos de tecnologia da informação;

VI - elaborar e apresentar propostas de aprimoramento da qualidade de serviços prestados pela STI, observada suas competências;

VII - zelar pela qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação, incluindo infraestrutura, serviços e inovação;

VIII - acompanhar e fiscalizar a prestação adequada dos serviços de Tecnologia da Informação;

XIX- auxiliar na utilização dos recursos de TI, com foco no aprimoramento de seus processos de trabalho;

X - realizar o controle e a análise dos documentos no âmbito de suas respectivas áreas de competência;

XI - elaborar documentos administrativos, sob sua responsabilidade;

XII - elaborar respostas aos órgãos de controle interno e externo, naquilo que for de sua competência;

XIII - prestar informações para produção de resposta às manifestações dos cidadãos, captadas pelos canais de relacionamento da ANAC;

XIV - apoiar a Superintendência na gestão dos Contratos de prestação de serviços de TI, observadas às competências de cada gerência;

XV - acompanhar e fiscalizar os contratos de tecnologia da informação em vigor, naquilo que for de sua competência;

XVI - participar, monitorar e manter o Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI;

XVII - apoiar na elaboração e revisão da Política de Segurança da Informação da ANAC;

XVIII - gerenciar os projetos de TI corporativos e departamentais;

XIX - prestar apoio técnico ao Comitê de Tecnologia da Informação, conforme suas competências;

XX - zelar pelo contínuo alinhamento das práticas de governança, gestão e uso de TI com as estratégias institucionais da ANAC;

XXI - adotar medidas necessárias ao uso racional dos recursos de tecnologia da informação, visando melhoria na qualidade e na produtividade dos serviços prestados por esta Superintendência;

XXII - auxiliar na promoção da melhor forma de utilização dos recursos de TI, com foco no desenvolvimento de seus processos de trabalho;

XXIII - propor parcerias com organizações públicas e privadas, na qualidade de intercâmbio de recursos, informações, tecnologias em produtos e serviços visando a aprimorar suas competências e atuação;

XXIV - propor e apoiar ações de capacitação e aprimoramento técnico das equipes da STI;

XXV - padronizar e disponibilizar manual de usuário dos softwares, aplicativos, sistemas e equipamentos de informática adquiridos pela ANAC;

XXVI - zelar pela boa aplicação da legislação vigente, da jurisprudência pertinente e pela adoção de boas práticas recomendadas pelos Órgãos, Entidades de controle, bem como das instituições consagradas no mercado internacional de TI;

XXVII - produzir relatórios das matérias de sua competência, quando necessário;

XXVIII - apoiar a Política de Segurança da Informação da ANAC; e

XXIX - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 4º Delegar competências à Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GEIT, para:

I - gerir a Infraestrutura de Tecnologia da Informação, redes, serviços necessários ao desempenho das atividades da Agência;

II - manter em funcionamento os serviços de tecnologia da informação sob gestão desta Gerência;

III - garantir a qualidade da Tecnologia da Informação, incluindo infraestrutura, serviços e inovação;

IV - promover a gestão dos processos utilizados nas atividades de infraestrutura de TI na Agência;

V - gerenciar o portfólio de projetos para entrega de produto e serviços de tecnologia da informação afetos à infraestrutura de TI;

VI - planejar, operar, analisar, monitorar, medir e avaliar a performance, riscos e conformidade das atividades e serviços de Tecnologia da Informação e de redes de comunicação de dados;

VII - planejar e conduzir contratações de Soluções de Tecnologia da Informação afetos à infraestrutura de TI, garantindo a conformidade com requisitos externos, especialmente orientações e diretrizes emanadas pelo órgão governante superior e de controle;

VIII - executar as atividades de fiscalização nos contratos atinentes à Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

IX - prover suporte técnico à Agência quanto à instalação e manutenção dos recursos de equipamentos de TI, no que tange às competências desta Gerência;

X - prover suporte técnico aos usuários da ANAC na disponibilização de ferramentas de TI relacionadas à infraestrutura;

XI - supervisionar e realizar atendimentos a demandas de TI relacionadas com a Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

XII - gerenciar os processos de trabalho relacionados a Incidentes e Requisições de Serviços de TI, Gestão de Problemas, Gestão de Níveis de Serviço de TI e demais processos vinculados a boas práticas na oferta de serviços de TI atinentes à Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

XIII - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, visando à evolução dos serviços de infraestrutura da TI;

XIV - propor medidas necessárias para melhor execução dos serviços de infraestrutura de Tecnologia da Informação;

XV - gerenciar operações dos ambientes computacionais, naquilo que for de sua competência;

XVI - coordenar ações integradas juntos aos responsáveis pela Tecnologia da Informação nas Regionais da Agência e outras unidades, se for o caso;

XVII - emitir relatórios relacionados aos processos de gerenciamento dos serviços de TI sob responsabilidade desta Gerência;

XVIII - acompanhar eventos que necessitem de recursos de infraestrutura de TI, quando de sua competência;

XIX - conduzir processo de gestão de mudanças programadas e emergenciais;

XX - gerenciar problemas, mudanças e configurações nos ambientes computacionais;

XXI - gerenciar, coordenar e monitorar as demandas da infraestrutura afetas aos serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

XXII - coordenar a estruturação e manutenção das bases de dados;

XXIII - coordenar as atividades gerenciais e operacionais de sustentação dos serviços e produtos correspondentes da Coordenação, de forma não exaustiva;

XXIV - monitorar, gerenciar e reportar sobre os eventos nos serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

XXV - registrar e manter as informações necessárias para o gerenciamento de problemas nos serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

XXVI - analisar e distribuir informações sobre indicadores de desempenho dos serviços de sustentação da infraestrutura;

XXVII - propor políticas de armazenamento e backup de dados da Agência, nos limites das competências dessa Gerência;

XXVIII - coordenar as atividades operacionais de sustentação dos serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXIX - gerenciar as demandas da infraestrutura que suporta os serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXX - gerenciar a alocação e ocupação de áreas de armazenamento de dados de usuários;

XXXI - assegurar a correta operação e manutenção das soluções que suportam os serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXXII - gerenciar e reportar sobre os eventos nos serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXXIII - analisar e solucionar eventos e incidentes na infraestrutura que suporta os serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXXIV - registrar e manter as informações necessárias para o gerenciamento de problemas nos serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXXV - monitorar e reportar sobre o cumprimento dos níveis de serviço na execução de demandas de Armazenamento e Cópia de Dados;

XXXVI - analisar e distribuir informações sobre indicadores de desempenho dos serviços de sustentação da infraestrutura;

XXXVII - coordenar as atividades operacionais de sustentação do parque de servidores e infraestrutura de virtualização da Agência;

XXXVIII - gerenciar as demandas de sustentação e modernização relativos à sistemas operacionais, infraestrutura computacional e estrutura de gerenciamento e monitoração de ativos de TI;

XXXIX - gerenciar as demandas de sustentação e modernização da infraestrutura tecnológica da Agência;

XXXX - acompanhar a correta operação e manutenção das soluções que suportam os serviços computacionais e a infraestrutura de virtualização;

XXXXI - intermediar, junto às áreas responsáveis, a resolução de incidentes e a realização de manutenções, bem como propor melhorias relacionadas às facilidades do DataCenter, tais como civil, elétrica, climatização, cabeamento estruturado, entre outros;

XXXXII - gerir, coordenar e monitorar aspectos tecnológicos da Segurança da Informação;

XXXXIII - elaborar e propor a política de Segurança da Informação da ANAC, com o apoio das outras gerências, no que couber;

XXXXIV - gerenciar operações das redes de comunicação de dados e voz;

XXXXV - administrar e supervisionar a infraestrutura de rede interna, bem como as soluções que provisionam os serviços de internet e rede Wi-Fi;

XXXXVI - coordenar e acompanhar as demandas de sustentação e modernização da infraestrutura de redes e segurança da informação;

XXXXVII - administrar sistemas operacionais, componentes de software e ferramentas tecnológicas de segurança da informação;

XXXXVIII - analisar, estabelecer e documentar soluções de resolução de incidentes e problemas relacionados à segurança da informação;

XXXXIX - desenvolver e manter processo de gestão de riscos de tecnologia da informação no âmbito de suas competências;

XXXXX - propor diretrizes, políticas, premissas e requisitos para toda a cadeia de aquisição, desenvolvimento e operação de recursos de tecnologia da informação quanto aos aspectos de segurança tecnológica;

XXXXXI - prover diagnósticos, coletas, análises relacionadas a eventos, problemas e incidentes de segurança eletrônica;

XXXXXII - propor campanhas de conscientização referentes à segurança da informação e riscos associados à utilização dos sistemas de informação;

XXXXXIII - viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações armazenadas em soluções de TI, bem como fornecer instrumentos que facilitem o acesso a dados armazenados em Sistemas de Informação; e

XXXXXXIV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 5º Delegar competências à Gerência de Sistemas e Informações - GESI, para:

I - coordenar e supervisionar as atividades referentes ao desenvolvimento de novos sistemas, à sustentação dos sistemas existentes, à implementação de manutenções adaptativas, perfectivas e evolutivas sobre os sistemas existentes;

II - aprimorar a integração entre os sistemas internos e externos, quando aplicável;

III - apoiar, planejar, efetuar, conceber, desenvolver e implantar manutenções e evoluções nos sistemas de informação em produção ou transição;

IV - sustentar as aplicações que estiverem em ambiente de produção da ANAC;

V - elaborar e manter o catálogo atualizado de sistemas em produção;

VI - propor e manter os planos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

VII - levantar necessidades de informação indispensáveis para o desenvolvimento dos sistemas;

VIII - definir e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação;

IX - estabelecer e implantar padrões técnicos e operacionais de Arquitetura e Governança de Dados;

X - prover suporte técnico à Agência no que tange às competências dessa Gerência;

XI - suprir e dar suporte às áreas da Agência com recursos de tecnologia da informação e comunicação necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas e de gestão interna;

XII - estabelecer, medir e acompanhar os processos relacionados com o desenvolvimento de sistemas;

XIII - elaborar, manter, monitorar os indicadores afetos ao desenvolvimento de sistemas e a sustentação destes;

XIV - remover impedimentos que impactam no bom andamento dos projetos e processos de desenvolvimento;

XV - estabelecer e formular diretrizes operacionais e padrões relacionados com o desenvolvimento de sistemas;

XVI - definir, planejar, desenvolver, implantar e manter a arquitetura de informação da ANAC;

XVII - auxiliar na promoção da melhor forma de utilização dos dados relativos à sistemas e informações de TI, com foco no desenvolvimento de seus processos de trabalho;

XVIII - gerenciar dados mestres e de referência;

XIX- gerenciar qualidade dos dados produzidos;

XX - gerenciar meta-dados;

XXI - planejar, executar e apoiar ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos relacionados ao ambiente de atuação da Agência;

XXII - implantar e gerenciar soluções de TI que viabilizem a extração e mineração de dados em sistemas de informação;

XXIII - implantar e gerenciar soluções de TI que viabilizem a construção de séries históricas de dados dos sistemas de informação;

XXIV - administrar, gerenciar, modelar e manter o banco de informações da ANAC e dar suporte às áreas para o seu uso; e

XXV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 6º Delegar competências à Gerência Técnica de Planejamento e Projetos -GTPP, para:

I - conduzir os Projetos e processos de contratações corporativas e departamentais de soluções de Tecnologia da Informação estabelecidas no PDTI;

II - apoiar, no que couber, as demais Gerências na elaboração de seus Projetos e processos de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação;

III - propor soluções relativas à execução de Contratos Administrativos/contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação;

IV - propor revisões e as alterações quantitativas e qualitativas dos Contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação, quando for o caso;

V - subsidiar as demais Gerências com informações oriundas da legislação específica e de jurisprudências relativas à Contratos Administrativos e a contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação;

VI - realizar estudos, com base na legislação e jurisprudência pertinentes, acerca de processos e Projetos de contratações de bens e serviços de TI;

VII - apoiar na geração de conhecimentos e documentação necessária ao atendimento das demandas dos usuários;

VIII - manter e atualizar a solução de autoatendimento em TI;

IX - captar, estruturar, reutilizar e aprimorar o conhecimento no processo de prestação de suporte aos usuários de TI;

X - monitorar, por meio de pesquisas e análise de dados, o nível de satisfação dos usuários internos da ANAC, no que concerne aos serviços de TI;

XI - gerenciar central de atendimento ao usuário de Tecnologia da Informação, gestão de incidentes e microinformática;

XII - coordenar as atividades relativas à prestação de atendimento aos usuários de TI,

XIII - propor diretrizes para o planejamento e para organização da STI, bem como para as atividades relacionadas ao provimento, à gestão e ao uso de soluções de TI;

XIV - representar a STI, atuando como ponto focal de contato junto às Assessorias, Órgãos de controle interno e demais Superintendências;

XV - elaborar e revisar documentos administrativos de competência da Superintendência;

XVI - elaborar e coordenar respostas às demandas encaminhadas à STI, incluindo aquelas originárias de órgãos de controle interno e externo, usuários e entidades representativas, ouvidas às demais Gerências, quando couber;

XVII - Elaborar respostas às manifestações dos cidadãos, captadas pelos canais de relacionamento da ANAC;

XVIII - promover e aperfeiçoar ações de comunicação e divulgação relacionadas à Superintendência;

XIX - atuar como Área Local de Gestão de Processos - ALGP da STI, promovendo a coordenação e o acompanhamento das atividades atinentes à matéria, bem como participar de fóruns;

XX - representar a Superintendência em grupos, comissões e instâncias de governança institucional, quando designado;

XXI - coordenar as atividades relativas à emissão de diárias e passagens em eventos de capacitação ou missão da Superintendência;

XXII - atuar na coordenação de assuntos relativos à capacitação das equipes técnicas da Superintendência;

XXIII - coordenar a gestão e o uso de itens de almoxarifado, no âmbito da STI;

XXIV - propor, acompanhar e aprimorar normas e diretrizes de governança e gestão de TI;

XXV - promover o alinhamento das práticas de governança, gestão e uso de TI com as estratégias da Agência;

XXVI - acompanhar e atuar, quando necessário, na participação da STI em projetos institucionais, de caráter prioritário;

XXVII - propor, elaborar, revisar e monitorar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI;

XXVIII - desenvolver, divulgar, avaliar e fomentar o uso de metodologia para o gerenciamento dos projetos de tecnologia da informação;

XXIX - elaborar a proposta orçamentária e acompanhar a execução dos recursos financeiros da STI;

XXX - zelar pelo bom funcionamento do Comitê de TI, colaborando com a elaboração de atas, convocação de reuniões e demais atividades vinculadas;

XXXI - acompanhar as demandas oriundas da Auditoria Interna, atuando na consolidação, monitoramento de prazos e na qualidade das respostas;

XXXII - elaborar e propor o Plano Diretor de Tecnologia da Informação-PDTI;

XXXIII - gerir o portfólio de projetos de TI, respondendo pela observação, implementação e aprimoramento de metodologias, normas e boas práticas relativas ao tema;

XXXIV - apoiar, no que couber, os gestores de projetos e demais envolvidos na realização das ações oriundas do projeto, zelando pela otimização do processo e resultados;

XXXV - elaborar e monitorar dados e indicadores relativos à execução dos projetos de TI; e

XXXVI - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Superintendente.

Art. 7º Esta Proposta de Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO SANCHES

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1 - PORTARIA N° 1.617, DE 23 DE MAIO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00066.523061/2017-32, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora MARIANA DE SOUSA ROSA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1421733, licença capacitação, no período de 2 a 31 de julho de 2018, referente ao período aquisitivo de 21 de setembro de 2010 e 19 de setembro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos de “Planejamento Estratégico para Organizações Públicas”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública / Escola Virtual de Governo e “Introdução ao Controle Interno” promovido por Instituto Legislativo Brasileiro.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

2 - PORTARIA N° 1.618, DE 23 DE MAIO DE 2018.

Designa os membros do Comitê de Desenvolvimento de Carreira - CDC.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e 1º, inciso XIX, da Portaria n° 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00058.018544/2018-08, resolve:

Art. 1º Designar os membros do Comitê de Desenvolvimento de Carreira - CDC, que atuarão sob a presidência do primeiro:

UNIDADE ORGANIZACIONAL	TITULAR	SUPLENTE
Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP	RODRIGO MOTA NARCIZO, matrícula SIAPE n° 1548185	ANDRÉ LEONARDO CAVALCANTI FERNANDES, matrícula SIAPE n° 1586517
	BÁRBARA DE ALENCAR DOS SANTOS, matrícula SIAPE N° 1156792	ALEXANDRE MARQUES BENTO, matrícula SIAPE n° 2793085
Superintendência de Ação Fiscal - SFI	JULIANARA GOMES CORREA DE OLIVEIRA PORTO, matrícula SIAPE n° 2580477	MANOEL BRAZ DE SOUZA, matrícula SIAPE n° 1579738
Superintendência de Planejamento Institucional - SPI	GÉRSO FLORIZ COSTA JUNIOR, matrícula SIAPE n° 1648917	DEISE MENEZES NASCIMENTO, matrícula SIAPE n° 1758225
Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR	HENRIQUE SHIMANUKI MUTA, matrícula SIAPE n° 1580889	MARCOS SIMPLICIO SOUSA DA SILVA, matrícula SIAPE n° 1580964
Superintendência de Padrões Operacionais - SPO	DANUZA SANT ANNA MARINO, matrícula SIAPE n° 1652592	RAFHAEL CAMPOS DOS SANTOS, matrícula SIAPE n° 2189195

Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos - SAS	ALEXANDRE MARTINEZ ARRUDA, matrícula SIAPE n° 2035025	HENRIQUE SIMAO DE SENA, matrícula SIAPE n° 1648588
Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA	LETÍCIA ANTEZANA ROCHA, matrícula SIAPE n° 1712621	KATIA FIGUEIRA MANTOVANI MIRANDA, matrícula SIAPE n° 2030893
Superintendência de Tecnologia da Informação - STI	BEATRIZ MARIA MADEIRA ALVARENGA, matrícula SIAPE n° 2346639	MARCELE BORGES SOARES MONTEIRO PERES matrícula SIAPE n° 1320551
Superintendência de Administração e Finanças u SAF	MARIANA MONTEIRO ROSA, matrícula SIAPE n° 1724944	SUELY NERY, matrícula SIAPE n° 1123180
Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA	GABRIELLA CRISTINA DA SILVA SANTANA, matrícula SIAPE n° 1511542	NANCY AMÉLIA SANCHES AMIKURA, matrícula SIAPE n° 1648601

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria n° 4.308/SGP, de 27 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, n° 52, de 15 de dezembro de 2017.

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

3 - PORTARIA N° 1.679, DE 29 DE MAIO DE 2018. (*)

Dispõe sobre progressão e promoção para os servidores do quadro efetivo da ANAC, de que trata a Lei n° 10.871, de 20 de maio de 2004.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Portaria n° 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00058.015727/2018-63, resolve:

Art. 1º Progredir e promover os servidores contidos no Anexo desta Portaria, ocupantes de cargos do Quadro Efetivo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, de que trata a Lei n° 10.871, de 20 de maio de 2004, do seguinte modo:

- I - progredir da Classe A - Padrão I para a Classe A - Padrão II;
- II - progredir da Classe A - Padrão III para a Classe A - Padrão IV;
- III - progredir da Classe A - Padrão IV para a Classe A - Padrão V;
- IV - progredir da Classe B - Padrão II para a Classe B - Padrão III;
- V - progredir da Classe B - Padrão III para a Classe B - Padrão IV;

VI - progredir da Classe B - Padrão IV para a Classe B - Padrão V; e

VII - promover da Classe B - Padrão V para a Classe S - Padrão I.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo VI ao BPS.

4 - RETIFICAÇÃO

Na ementa da Portaria 891/SGP, de 14 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, n° 21, de 25 de maio de 2018, onde se lê “Concede licença capacitação”. Leia-se “Concede horário especial de estudante”.

Ana Carolina Pires da Motta
Chefe da Assessoria Técnica