

## SUMÁRIO

I - DIRETORIA	S/A
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	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	1
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Assessoria de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	S/A
j) Assessoria Internacional	4
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	4
d) Superintendência de Padrões Operacionais	5
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	5
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	6
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	13
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	20
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

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

### CORREGEDORIA

#### 1 - PORTARIA Nº 3.583, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Substitui Membro de Comissão de Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica.

A CORREGEDORA, no uso da atribuição que lhe confere os arts. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e 3º do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, tendo em vista o disposto no art. 1º da Portaria nº 604, de 21 de fevereiro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.033185/2018-19, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora SUELEN BOTELHO DE ALMEIDA AGUIAR NOTARO, Advogada da União, matrícula SIAPE nº 1085978, da função de presidente da Comissão de Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica, designada pela Portaria nº 3.151/CRG, de 9 de outubro de 2018.

Art. 2º Designar os servidores SUELEN BOTELHO DE ALMEIDA AGUIAR NOTARO, Advogada da União, matrícula SIAPE nº 1085978, para assumir a função de membro da Comissão de Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica e ALEXANDRE PENIDO DUQUE ESTRADA, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 6877589, para assumir a função de presidente da Comissão de Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

#### 2 - PORTARIA Nº 3.584, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.

Prorroga Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.531921/2017-19, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.263/CRG, de 27 de setembro de 2017, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 2.919/CRG, de 19 de setembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 9/2018/CPAD 531921/CRG-ANAC, de 21 de novembro de 2018.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

### **3 - PORTARIA Nº 3.585, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Prorroga Comissão de Processo  
Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.532013/2017-34, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.268/CRG, de 28 de setembro de 2017, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 2.920/CRG, de 19 de setembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 6/2018/CPAD 532013/CRG-ANAC, de 21 de novembro de 2018.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

### **4 - PORTARIA Nº 3.586, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Prorroga Comissão de Processo  
Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.532040/2017-15, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.269/CRG, de 28 de setembro de 2017, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 2.926/CRG, de 19 de setembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 9/2018/CPAD 532040/CRG-ANAC, de 21 de novembro de 2018.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

### **5 - PORTARIA Nº 3.588, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Prorroga Comissão de Processo  
Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.094474/2014-52, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 1.725/CRG, de 7 de julho de 2016, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 2.927/CRG, de 19 de setembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 67/2018/CRG-CAD/CRG-ANAC, de 22 de novembro de 2018.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

## **6 - PORTARIA Nº 3.589, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Reconduz Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos arts. 143 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.025260/2013-55, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 2.982/CRG, de 14 de novembro de 2013, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 2.922/CRG, de 19 de setembro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 66/2018/CRG-CAD/CRG-ANAC, de 16 de novembro de 2018.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

## **7 - PORTARIA Nº 3.592, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Substitui Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e, tendo em vista no art. 149, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.535527/2017-41, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor ARAKEN OLIVEIRA DA SILVA, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 0676738, da função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designado pela Portaria nº 3.566/CRG, de 25 de outubro de 2017.

Art. 2º Designar a servidora LIANA MARQUEZ NASCENTES, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1580922, para assumir a função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

VLÁDIA POMPEU SILVA

---

---

### ASSESSORIA INTERNACIONAL

#### 1 - PORTARIA Nº 3.439, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018.

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/ANAC-006-R00.

O CHEFE DA ASSESSORIA INTERNACIONAL, OS SUPERINTENDENTES DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhes conferem 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 00058.040630/2018-99, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos MPR/ANAC-006-R00, intitulado “Missão Permanente de Representação da ANAC na Delegação Permanente do Brasil”.

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

DANIEL RAMOS LONGO  
Chefe da Assessoria  
Internacional

LÉLIO TRIDA SENE  
Superintendente de  
Administração e Finanças

EDUARDO BORBA CHAFFIN  
JUNIOR  
Superintendente de Gestão de Pessoas

(\*) Anexo I ao BPS.

---

---

### III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

#### SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

#### 1 - PORTARIA Nº 3.551, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018.

Altera a Portaria nº 4.064/SIA, de 7 de dezembro de 2017.

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º da Portaria nº 1.751/SIA, de 6 de julho de 2015, e considerando o que consta do processo nº 00058.537485/2017-83, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 4.064/SIA, de 7 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a delegação de competências no âmbito da Gerência de Certificação e Segurança Operacional da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - GCOP/SIA, passa a vigorar com a seguinte alteração:

.....  
“Art. 3º.....

II - analisar e decidir solicitações de anuência para execução de obras ou serviços de manutenção em aeródromos públicos, incluindo autorizações prévias para modificação de característica física, aceitação de Informativo de Obra e Serviço de Manutenção, solicitação de divulgação de informação aeronáutica, e aprovação de conjunto AISO/PESO para obra ou serviço de manutenção.” (NR)

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

GIOVANO PALMA

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS

### 2 - PORTARIA Nº 3.534, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2018. (\*)

Aprova o Manual de Procedimentos -  
MPR/SPO-002-R02.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.500016/2016-28, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos MPR/SPO-002-R02 - intitulado “Procedimentos da Coordenação de Escala da SPO”.

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

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

(\*) Anexo III ao BPS.

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE

### 1 - INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR Nº 137-001 REVISÃO C “ORIENTAÇÕES RELATIVAS A EQUIPAMENTOS DISPERSORES”. (\*)

Aprovada pela Portaria nº 3.516/SPO, de 14 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 23 de novembro de 2018, Seção 1, página 310.

(\*) Anexo II ao BPS.

## **2 - PORTARIA Nº 3.531, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Elogia servidor Gustavo Lima Carneiro.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 237, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.041686/2018-61, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor, GUSTAVO LIMA CARNEIRO, Especialista em Regulação de Aviação Civil Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1764853, como forma de reconhecimento desempenho nos preparativos para a reunião do *MMT - Maintenance Management Team - FAA, EASA, TCCA* e ANAC, realizada em Brasília (DF), de 5 a 9 de novembro de 2018, bem como na coordenação dos assuntos técnicos que foram conduzidos com profissionalismo, senso de oportunidade, espírito de equipe, dedicação, cooperação e comprometimento, contribuindo para o sucesso do evento internacional.

Art. 2º O elogio de que trata esta Portaria deverá ser objeto de registro nos assentos funcionais do servidor, após a publicação no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS desta Agência.

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

ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO

---

## **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **1 - PORTARIA Nº 3.466, DE 8 DE NOVEMBRO 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 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 60800.064430/2099-11, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 09/ANAC/2010, firmado com a empresa CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL - PREVI, CNPJ nº 33.754.482/0001-24, cujo objeto consiste na locação do imóvel comercial localizado no Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote "C", Brasília (DF):

I - HUGO FERNANDO VIEIRA GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1295805, contato telefônico nº (61) 3314-4512, na qualidade de Gestor Titular; e

II - GUILHERME HAGEL, matrícula SIAPE nº 1585815, contato telefônico nº (61) 3314-4120, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 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 Fica revogada a Portaria nº 928/SAF, de 20 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 12, de 23 de março de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LÉLIO TRIDA SENE

## **2 - PORTARIA Nº 3.520, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Designa Gestores de Patrimônio.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso VII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00067.001685/2018-74, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Gestores de Patrimônio da Agência Nacional de Aviação Civil no Núcleo Regional de Aviação Civil de Recife - UG 113218:

I - VALDEMIR PEREIRA DA SILVA FILHO, matrícula SIAPE nº 1107083, na qualidade de Gestor Titular; e

II - AMARA SANDRA DO NASCIMENTO COSTA, matrícula SIAPE nº 0198342, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.135/SAF, de 12 de novembro de 2009, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v. 4 nº 46, de 13 de novembro de 2009.

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

LÉLIO TRIDA SENE

## **3 - PORTARIA Nº 3.521, DE 14 DE NOVEMBRO 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 nº 381, de 14 de junho de 2016, e nos termos do art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.028656/2018-69, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de serviços de apoio de Comunicação Corporativa à ASCOM, conforme a seguir:

I - KAREN AMÉLIA SIRIANO BONFIM, matrícula SIAPE nº 1905012, indicada pelo setor requisitante, a Assessoria de Comunicação Social;

II - ISMAEL MOREIRA LOPES SOBRINHO, matrícula SIAPE nº 1641728, indicada pelo setor requisitante, a Assessoria de Comunicação Social; e

III - BRUNO SILVA FIORILLO, matrícula SIAPE nº 1718388, indicada pelo setor de licitações, a Gerência Técnica de Licitações e Contratos.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º 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 congêneres, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

#### **4 - PORTARIA Nº 3.522, DE 14 DE NOVEMBRO 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 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 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.022885/2013-65, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/ANAC/2014, firmado com a empresa CLARO S/A, CNPJ nº 40.432.544/0001-47, que tem por objeto a prestação de Serviço Móvel Pessoal pós-pago, nas modalidades Nacional e Internacional, serviço móvel pessoal para Central Telefônica e placas de acesso à internet, nas modalidades Nacional e Internacional, destinado ao uso para servidores da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC:

I - Gestor do Contrato:

a) DANIEL BONA SOUSA, matrícula SIAPE nº 1572074, contato telefônico nº (61) 3314-4546, na qualidade de titular;

b) GUILHERME HAGEL, matrícula SIAPE nº 1585815, contato telefônico nº (61) 3314-4120, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) MARCIA NASCIMENTO ANDRADE COUTINHO, matrícula SIAPE nº 1557383, contato telefônico nº (61) 3314-4102, na qualidade de titular;

b) SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO, matrícula SIAPE nº 1632586, contato telefônico nº (61) 3314-4557, na qualidade de substituto.

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) ARTHUR VICTOR GANZERT, matrícula SIAPE nº 1740614, contato telefônico nº (61) 3314-4139, na qualidade de titular;

b) DANIEL EUGÊNIO KUCK, matrícula SIAPE nº 2388753, contato telefônico nº (61) 3314-4787, na qualidade de substituto

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) MARCIA NASCIMENTO ANDRADE COUTINHO, matrícula SIAPE nº 1557383, contato telefônico nº (61) 3314-4102, na qualidade de titular;

b) SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO, matrícula SIAPE nº 1632586, contato telefônico nº (61) 3314-4557, na qualidade de substituto.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do citado contrato do(a):

I - Núcleo Regional de Aviação Civil de Porto Alegre/RS para as localidades da Região Sul:

a) EVANOR SAMUEL BARTH, matrícula SIAPE nº 1732723, contato telefônico nº (51) 3302-7875, na qualidade de titular;

b) RUTH REGINA DOS SANTOS GOULART, matrícula SIAPE nº 1107148, contato telefônico nº (51) 3302-7875, na qualidade de substituto.

II - Núcleo Regional de Aviação Civil de Recife/PE para as localidades da Regiões Norte e Nordeste:

a) WANDERSON COSTA, matrícula SIAPE nº 1585592, contato telefônico nº (81) 2101-6043, na qualidade de titular;

b) CECILIA MALTA JUCÁ CAMPOS, matrícula SIAPE nº 1794870, contato telefônico nº (81) 2101-6043, na qualidade de substituto.

III - Representação Regional do Rio de Janeiro - RRRJ para Região Sudeste exceto São Paulo:

a) CYNTHIA MARIA ROBBE MATHIAS, matrícula SIAPE n° 1650767, contato telefônico n° (21) 3501-5865, na qualidade de titular; e

b) JANAÍNA FREIRE DE SOUZA, matrícula SIAPE n° 2892736, contato telefônico n° (21) 3501- 5878, na qualidade de substituto;

IV - Representação Regional de São Paulo - RRSP para o Estado de São Paulo:

a) DANILO SILVA PASSOS, matrícula SIAPE n° 1580890, contato telefônico n° (11) 3636-8736, na qualidade de titular;

b) LAURA VARELLA TEIXEIRA, matrícula SIAPE n° 1580894, contato telefônico n° (11) 3636-8736, na qualidade de substituto.

Art. 3º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 26 de maio de 2017, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria n° 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 4º Fica revogada a Portaria n° 3.422/SAF, de 7 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, n° 45, de 9 de novembro de 2018.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

LÉLIO TRIDA SENE

## **5 - PORTARIA N° 3.577, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00058.002265/2018-14, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato n° 24/ANAC/2018, firmado com a empresa RICARDO DE SOUZA LIMA CAIAFA MANUTENÇÕES E SERVIÇOS, CNPJ 11.162.311/0001-73, cujo objeto consiste na prestação de Serviço de copeiragem, compreendendo a disponibilização de mão-de-obra nas categorias funcionais de serviços de copeira e garçom, compreendendo todos os insumos previstos, equipamentos e utensílios necessários à execução do serviço nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC em Brasília (DF):

I - CARLOS HIROAKI OBA, matrícula SIAPE n° 1737015, contato telefônico n° (61) 3314-4551, na qualidade de Gestor Titular; e

II - MICHELLE OLIVEIRA LIMA RIBEIRO, matrícula SIAPE n° 2389399, contato telefônico n° (61) 3314-4581, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 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 Fica revogada a Portaria nº 2.339/SAF, de 26 de julho de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 30, de 27 de julho de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

## **6 - PORTARIA Nº 3.579, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Designa Gestor e Fiscal de contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 00058.041326/2013-54, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/ANAC/2015, firmado com a empresa SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A., CNPJ nº 07.432.517/0001-07, cujo objeto consiste na contratação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, com a finalidade de atender às necessidades da ANAC:

### I - Gestor do Contrato:

a) DANIEL BONA SOUSA, matrícula SIAPE nº 1572074, contato telefônico nº (61) 3314-4546, na qualidade de titular; e

b) GUILHERME HAGEL, matrícula SIAPE nº 1585815, contato telefônico nº (61) 3314-4546, na qualidade de substituto.

### II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA, matrícula SIAPE nº 1580440, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de titular; e

b) HUGO JUNIOR SOUSA VIDAL, matrícula SIAPE nº 1241405, contato telefônico nº (61) 3314-4522, na qualidade de substituto.

### III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) GUILHERME FERNANDES MENEGAZZO, matrícula SIAPE nº 1107098, contato telefônico nº (61) 3314-4294, na qualidade de titular; e

b) DANIEL EUGENIO KUCK, matrícula SIAPE nº 2388753, contato telefônico nº (61) 3314-4787, na qualidade de substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) MICHELLE OLIVEIRA LIMA RIBEIRO, matricula SIAPE nº 2389399, contato telefônico nº (61) 3314-4581, na qualidade de titular; e

b) CARLOS HIROAKI OBA, matricula SIAPE nº 1737015, contato telefônico nº (61) 3314-4551, 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 Fica revogada a Portaria nº 943/SAF, de 20 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 12, de 23 de março de 2018.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

**7 - PORTARIA Nº 3.582, DE 21 DE NOVEMBRO 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 00058.045346/2016-47, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº13/ANAC/2016, firmado com DILETTO ALIMENTOS EIRELI. - EPP, CNPJ nº 05.814.455/0001-64, cujo objeto consiste na contratação de serviços de fornecimento de café e bebidas quentes, por meio de máquinas automáticas, nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil -ANAC, na cidade de Brasília (DF):

I - MICHELLE OLIVEIRA LIMA RIBEIRO, matricula SIAPE nº 2389399, contato telefônico nº (61) 3314-4581, na qualidade de Gestor Titular; e

II - CARLOS HIROAKI OBA, matrícula SIAPE nº 1737015, contato telefônico nº (61) 3314-4551, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 6 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 Fica revogada a Portaria nº 942/SAF, de 20 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 12, de 23 de março de 2018.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 1 - PORTARIA Nº 3.547, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018.

Institui a Política de Cópia de Segurança (*Backups*) e Restauração de Dados (*Restore*) da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 39, inciso V, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016;

*Considerando* as obrigações estabelecidas no Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;

*Considerando* as orientações para Gestão de Segurança da Informação e Comunicações que deverão ser implementadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, contidas na Instrução Normativa nº 01 do Gabinete de Segurança Institucional, de 13 de junho de 2008, e em suas Normas Complementares;

*Considerando* as recomendações constantes nas normas técnicas NBR ISO/IEC 27001:2006 – Sistema de Gestão de segurança da informação e NBR ISO/IEC 27002:2005 - Código de Práticas para a Gestão da Segurança da Informação;

*Considerando* as boas práticas publicadas pelo Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança no Brasil - CERT.Br, específicas aos aspectos de Cópias de Segurança (*Backups*);

*Considerando* as Instruções Normativas nºs 115, de 14 de agosto de 2017, que institui a Política de Governança de Informações Digitais - PGID da ANAC, e 128, de 6 de novembro de 2018, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações da Agência Nacional de Aviação Civil - PoSIC/ANAC, resolve:

Art. 1º Instituir a Política de Cópia de Segurança (*Backups*) e Restauração de Dados (*Restore*) da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

Parágrafo único. A presente Política se aplica no âmbito da Agência, alcançando todos os integrantes de seu Quadro Funcional e todos os recursos administrativos e tecnológicos relacionados, de modo permanente ou temporário, à ANAC.

## CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - administrador de sistema: administradores de serviços ofertados ou hospedados pela ANAC (bancos de dados, sistemas operacionais, arquivos, ativos de redes etc) que podem requisitar a realização de *Backups* ou a restauração de *Backups* dos serviços por eles gerenciados em caso de incidentes ou desastres;

II - administrador de *Backups*: analistas técnicos da ANAC responsáveis e qualificados para as tarefas de configuração dos serviços de *Backups* e também da restauração em casos de desastre ou solicitação dos responsáveis pelos dados ou administradores de sistemas;

III - *appliance* de *Backups* em disco: hardware especialmente desenvolvido para armazenar dados de *Backups* em discos usualmente com desduplicação embutida;

IV - *Backups*: cópia de dados de um dispositivo de armazenamento para outro para que possa ser restaurado em caso da perda dos dados originais;

V - *Backups* completo: todos os dados são copiados durante o procedimento do *Backups*;

VI - *Backups* incremental: somente os arquivos novos ou modificados desde a última execução do procedimento de *Backups* são copiados;

VII - *Backups* “*off-site*”: localidade de armazenamento de *Backups* diversa da origem dos dados;

VIII - *downtime*: tempo em que os dados ficam indisponíveis;

IX - IEC: *International Electrotechnical Commission*;

X - ISO: *International Organization for Standardization*;

XI - mídia: meio físico no qual efetivamente armazenam-se os dados de um *Backups*;

XII - NBR: normatização técnica brasileira elaborada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

XIII - PST: arquivo gerado pelo sistema de correio eletrônico para armazenamento de mensagens localmente na estação de trabalho do usuário;

XIV - *Recovery*: retorno de dados ou serviços ao estado original (anterior ao evento que origina a indisponibilidade de dados ou serviços);

XV - *Recovery Time Objective* - RTO: tempo necessário para a restauração de cópias de segurança dos sistemas de informação;

XVI - *Recovery Point Objective* - RPO: quantidade de informação que poderá ser perdida no caso de uma situação de desastre;

XVII - restauração: restauração de dados a partir de um *Backups* funcional armazenado;

XVIII - retenção: período de tempo em que o conteúdo da mídia de *Backups* deve ser preservado; e

XIX - *staging* de dados: modalidade de *Backups* dividida em duas etapas que são armazenados em meios diferentes (geralmente disco e fita).

## CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem objetivos desta Política:

I - estabelecer as diretrizes para a realização de cópia de segurança (*Backups*) e de restauração dos dados (*Restore*) corporativos ou que são custodiados pela ANAC, visando assegurar a segurança das informações, conforme as propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação;

II - definir estratégias e orientações para a implementação de controles relativos a cópias de segurança e restauração de dados da rede computacional da ANAC; e

III - atribuir papéis e responsabilidades aos envolvidos nas ações de cópia e restauração de dados.

## CAPÍTULO III DA ESTRATÉGIA E DAS ORIENTAÇÕES

Art. 4º As ações de Tecnologia da Informação deverão alinhar-se à estratégia institucional e às melhores práticas, observada a seguinte estratégia geral de *Backups* e *Restore*:

I - o serviço de *Backups* deverá ser orientado para a restauração das informações no menor tempo possível, principalmente nos casos de indisponibilidade de serviços que dependam da operação de *Restore*;

II - os recursos adequados para a geração dos *Backups* precisam ser disponibilizados para assegurar que todos os dados e aplicações essenciais possam ser recuperados após um incidente/desastre;

III - o administrador de sistemas, o administrador de *Backups* e a STI deverão estar sempre atualizados em relação às informações geradas pelo processo de *Backups* e restauração;

Parágrafo único. A estratégia de que trata o caput basear-se-á em 3 (três) etapas:

I - catalogação dos servidores de dados (banco de dados / aplicações / serviços);

II - levantamento dos requisitos dos ambientes;

III - implementação do processo de *Backups* e *Restore*;

Art. 5º As ações de Tecnologia da Informação relativas ao *Backups* e *Restore* de dados deverão seguir as seguintes orientações:

I - a administração dos *Backupss* deverá ser orientada para que seus trabalhos respeitem as janelas de execução, inclusive prevendo a ampliação da capacidade dos dispositivos de armazenamento;

II - os dispositivos de armazenamento dos *Backupss* (fitas ou *appliance* de *Backups* em disco), dos sistemas classificados como críticos, deverão ser acondicionados em ambiente com estrutura obediente à norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, em localidade diversa da origem dos dados (*Backups* “off-site”);

III - a distância mínima desejável entre os ambientes de armazenamento dos dados e as cópias de segurança deverá ser suficiente para escapar dos danos de um desastre ocorrido no local principal;

IV - as mídias defeituosas ou inservíveis serão encaminhadas para picotamento, incineração, procedimentos de sobrescrita de dados remanescentes (disco rígido) ou outro procedimento que impossibilite a recuperação dos dados por terceiros;

V - os procedimentos de *Backups* serão realizados, diariamente, preferencialmente durante o período noturno, entre 20:00 (vinte horas) e 06:00 (seis horas) do dia seguinte;

VI - os arquivos e documentos corporativos gerados pelos usuários e que necessitem integrar a rotina de *Backups* deverão ser armazenados no servidor de arquivos, na pasta corporativa da área que ficará armazenada no servidor;

VII - os administradores de sistemas em conjunto com os administradores de *Backups* deverão realizar testes periódicos de restauração, no intuito de averiguar os processos de *Backups* e estabelecer melhorias;

VIII - os arquivos armazenados nas estações de trabalho não integram o escopo do processo de *Backups* e não estarão disponíveis para recuperação, em caso de perda temporária ou definitiva do arquivo;

IX - o *Backups* não englobará a cópia das caixas de mensagens eletrônicas armazenados em PST, em pastas do MS-Outlook (PST) na própria estação de trabalho, as quais não estarão disponíveis para recuperação, em caso de perda temporária ou definitiva do arquivo; e

X - as ações de Tecnologia de Informação que envolvam a geração de cópias de segurança e a restauração de dados deverão vincular-se às boas práticas derivadas da observância dos normativos internos e externos.

#### CAPÍTULO IV DOS PAPÉIS E COMPETÊNCIAS

Art. 6º A execução da Política de Cópia de Segurança e Restauração de Dados da ANAC pautar-se-á na definição e distribuição de competência e responsabilidades entre as unidades organizacionais da Agência e será composto pelos seguintes agentes:

- I - Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;
- II - Superintendência de Tecnologia da Informação - STI;
- III - Curadores.

Parágrafo único. Os processos de *Backups* e *Restore* dos dados gerados ou sob a guarda da ANAC deverão envolver os gestores de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

Art. 7º O alinhamento da governança de TIC às estratégias e diretrizes relacionadas à cópia de segurança e restauração de dados da ANAC é de responsabilidade do Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e operacionalizadas pela Superintendência de Tecnologia da Informação - STI e pelo curador, que prestarão àquela todo o suporte necessário à tomada de decisão dos processos de *Backups* e restauração objeto desta Portaria.

Art. 8º Compete ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações:

- I - propor diretrizes e deliberar acerca da alocação de recursos orçamentários nas ações e projetos de *Backups* e *Restore* dos dados gerados ou sob a guarda da ANAC;
- II - avaliar e decidir sobre questões de segurança vinculadas às cópias de segurança, respeitando o disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC;
- III - institucionalizar que somente terão acesso às cópias de segurança as pessoas que desempenhem os papéis definidos na presente política de *Backups* e restauração ou que sejam devidamente autorizadas pelo responsável pelos dados; e
- IV - monitorar o adequado cumprimento das regras estabelecidas nesta Portaria.

Art. 9º Compete à STI:

- I - promover treinamentos e certificações necessárias para os servidores envolvidos nas atividades descritas nesta Política;
- II - propor a alocação de recursos orçamentários destinados à gestão e prospecção de soluções de *Backups* e *Restore* dos dados gerados ou sob a guarda da ANAC;
- III - estabelecer, por meio de portaria, as regras para a gestão das cópias de segurança e restauração de dados;
- IV - prevenir contra divulgação não autorizada, modificação, remoção ou destruição dos dados armazenados nos *Backups*;
- V - elaborar e publicar o Plano de Comunicação de Falhas de *Backups*;
- VI - elaborar e publicar o Plano de Recuperação de Incidentes de *Backups*;

VII - manter os ambientes de desenvolvimento, homologação e de produção disponíveis e atualizados para uso constante;

VIII - elaborar o catálogo dos servidores e aplicações de *Backups* existentes, mediante levantamento detalhado do cenário atual da solução de *Backups*, que inclua inventário dos ativos disponíveis para armazenamento, servidores envolvidos nos processos de *Backups* e softwares utilizados, com a finalidade de se ter conhecimento dos riscos aos quais os dados estão sujeitos, os problemas e demais não conformidades encontradas;

IX - relacionar todo e qualquer dispositivo que pertença à ANAC e que armazene dados a ser considerado para fins de realização de cópias de segurança;

X - identificar os responsáveis pelos dados de cada sistema de informação da ANAC;

XI - projetar e aplicar proteção física contra incêndios, enchentes, explosões, perturbações da ordem pública e outras formas de desastres naturais ou que possam ser causados pelas pessoas;

XII - assegurar que as informações recebam um nível adequado de proteção;

XIII - definir um período de retenção das cópias dos logs de auditoria das operações de *Backups*, para fins de futuras investigações e monitoramento de controle de acesso das ferramentas de *Backups* e restauração;

XIV - armazenar as cópias de segurança dos sistemas classificados como críticos em uma localidade remota a uma distância mínima, a ser definida em normas complementares, que seja segura para escapar dos danos de um desastre ocorrido no local principal;

XV - estabelecer o perímetro de segurança do local escolhido para armazenamento das cópias de segurança;

XVI - mitigar os riscos de possíveis acessos às mídias descartadas;

XVII - manter as cópias de segurança em conformidade com os requisitos legais pertinentes;

XVIII - respeitar todos os prazos e tipos de *Backups* que tenham implicações legais para os negócios e para a imagem da ANAC;

XIX - manter as cópias dos arquivos corporativos que assegurem a continuidade das operações dos processos de trabalho de cada Unidade Organizacional;

XX - disponibilizar uma área externa ao ambiente de armazenamento onde os dados estão instalados;

XXI. disponibilizar uma área para *staging* de dados, que seja externa ao ambiente de armazenamento (*storage* principal) para validação e posterior cópia para fitas;

XXII - definir o processo para o descarte dos dispositivos de armazenamento que contenham dados fora do prazo de retenção;

XXIII - mapear os servidores e as aplicações e registrar no inventário de ativos de informação;

XXIV - definir o tempo máximo de recuperação (*recovery*) dos serviços ofertados e hospedados, consoante aos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos - NMSE do Catálogo de Serviços da ANAC firmados junto às empresas prestadoras de serviços; e

XXV - realizar testes de restauração em periodicidade a ser definida, ou mediante solicitação no Portal de Serviços da ANAC.

Parágrafo único. A STI designará administrador de sistemas e administrador de *Backups* e restauração de dados no intuito de operacionalizar as orientações contidas nesta Política.

Art. 10. Compete ao curador de que trata a Instrução Normativa nº 115, de 14 de agosto de 2017:

I - realizar a gestão das informações dos sistemas de informação da sua Unidade Organizacional;

II - classificar o nível de criticidade de cada aplicação;

III - classificar as informações de acordo com normativos, premissas institucionais e requisitos de negócio;

IV - definir o tempo de retenção das cópias de segurança, segundo a legislação pertinente, quando houver previsão legal, em alinhamento com as premissas institucionais ou requisitos de negócio;

V - autorizar o acesso aos dados dos sistemas de informação e às cópias de segurança e suas restaurações;

VI - definir a quantidade de informação que poderá ser perdida no caso de uma situação de desastre (RPO);

VII - definir o tempo necessário para a restauração de cópias de segurança dos sistemas de informação (RTO);

VIII - participar da elaboração dos Planos de Recuperação de Desastres e de Recuperação de Incidentes;

IX - solicitar a restauração de cópia de segurança, quando for necessário;

X - definir a tolerância ao tempo de *downtime* para a definição dos tipos e periodicidade das cópias de segurança, nos casos em que o procedimento de *Backups* necessite ser executado com o sistema off-line;

XII - preencher o Termo de Descarte de Mídias; e

XIII - fornecer as informações sobre os requisitos legais de cada sistema de informação sob a sua gestão.

Art. 11. Compete a todos os usuários reportar à STI:

I - os incidentes na rede computacional da ANAC, que afetem a segurança das cópias de segurança, e

II - qualquer descumprimento desta Política.

Art. 12. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD gerenciar as informações definidas pelo responsável pelos dados.

Art. 13. As solicitações de restauração de dados deverão ser abertas pelo responsável pelos dados ou pelo administrador de sistema, em conformidade com os tempos de RTO acordados, através do Portal de Serviços da ANAC contendo os nomes e datas dos arquivos e as pastas que deverão ser recuperados.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O descumprimento das disposições constantes nesta Política e nas normas complementares sobre cópias de segurança e restauração de dados corporativos caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Art. 15. Esta Política de *Backups e Restore* de Dados Corporativos deverá ser revisada e atualizada periodicamente no máximo a cada 36 (trinta e seis) meses, caso não ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam uma revisão imediata.

Art. 16. Em casos de quebra de segurança das cópias armazenadas ou no processo de execução, a STI deverá ser imediatamente acionada para adotar as providências necessárias, podendo, inclusive, determinar a restrição temporária ao acesso aos recursos computacionais envolvidos no processo de cópias de segurança e restauração dos dados corporativos da ANAC.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pela STI.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO SANCHES

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### **1 - EDITAL Nº 68, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2018. (\*)**

Resultado final da reabertura de processo seletivo para especialização em regulamentação aeronáutica e gestão da segurança operacional.

(\*) Anexo IV ao BPS.

**2 - PORTARIA Nº 3.495, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Concede Abono de Permanência.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso X, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.034768/2018-59, resolve:

Art. 1º Conceder Abono de Permanência ao servidor MARCELO MIGUEL FREMDE, matrícula SIAPE nº 1461460, ocupante do cargo de Especialista em Regulação de Aviação Civil, Nível Superior, Classe B, Padrão V, com fundamento no art. 40, § 1º, III, "a" e § 19 da Constituição Federal de 1988, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 20/1998 e nº 41/2003, a contar de 2 de setembro de 2018, por permanecer em atividade até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**3 - PORTARIA Nº 3.511, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Concessão de Isenção de Imposto de Renda.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o 1º, inciso X, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o constante dos autos do processo nº 00058.034422/2018-51, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor aposentado HELIUS FERREIRA ARAUJO, matrícula SIAPE nº 2333528, ocupante do cargo de Especialista em Regulação de Aviação Civil, Nível Superior, Classe A, Padrão II, pertencente ao quadro permanente desta Agência, isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte, a contar de 16 de outubro de 2018, com fundamento no art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22 de dezembro de 1998, e no art. 6º, inciso II, da Instrução Normativa RFB nº 1.500, de 29 de outubro de 2014.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**4 - PORTARIA Nº 3.519, DE 14 DE NOVEMBRO 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 nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00066.027448/2018-43, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor SANDER CARNEIRO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1764447, licença capacitação, no período de 10 de dezembro de 2018 a 23 de janeiro de 2019, referente ao período aquisitivo de 4 de março de 2010 a 3 de março de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos de “Introdução ao Direito Constitucional” e “Relações Internacionais: Teoria e História”, promovidos pelo Instituto Legislativo Brasileiro - ILB.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**5 - PORTARIA Nº 3.523, DE 14 DE NOVEMBRO 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 nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00066.027161/2018-13, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora LIVIA CAMARGOS RODRIGUES DE OLIVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1771617, licença capacitação, no período de 2 de janeiro a 1º de março de 2019, referente ao período aquisitivo de 26 de março de 2010 a 24 de março de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos de Conceitos de Controle de Voo, Conceitos de Segurança de Voo, Fatores Humanos na Aviação, Noções sobre Motores a Reação e Fans, Sistema de Instrumentos do Motor e Introdução aos Combustíveis e Sistemas de Combustível de Aeronaves, promovidos pelo Serviço Social do Transporte/Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SEST/SENAT.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**6 - PORTARIA Nº 3.533, DE 16 DE NOVEMBRO 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 nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.035164/2018-20, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora NILVANDA APARECIDA DE ARAÚJO, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2178352, licença capacitação, nos períodos de 29 de julho a 27 de agosto de 2019, de 2 a 31 de dezembro de 2019 e de 27 de fevereiro a 27 de março de 2020, referente ao período aquisitivo de 9 de novembro de 2010 a 07 de novembro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Garantias Constitucionais no Processo Penal e Direitos Fundamentais, promovidos pelo Centro de Ensino Tecnológico de Brasília - CETEB e Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal, promovido pelo Instituto Legislativo Brasileiro - ILB.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**7 - PORTARIA Nº 3.535, DE 16 DE NOVEMBRO 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 nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00065.046453/2018-65, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor SALVADOR DE OLIVEIRA FERREIRA NETO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1765292, licença capacitação, no período de 4 de fevereiro a 4 de maio de 2019, referente ao período aquisitivo de 8 de março de 2010 a 16 de março de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, o curso Gestão na Administração Pública, promovido pelo Centro de Educação Profissional - CENED.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

### **8 - PORTARIA Nº 3.537, DE 16 DE NOVEMBRO 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 nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.030363/2018-41, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora FERNANDA MACIEL ANDRADE, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1745654, licença capacitação, no período de 5 de fevereiro a 5 de maio de 2019, referente ao período aquisitivo de 4 de janeiro de 2010 a 13 de janeiro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, o curso Gestão na Administração Pública, promovido pelo Centro de Educação Profissional - CENED.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

### **9 - PORTARIA Nº 3.544, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Remove servidor a pedido, sem mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e no art. 36, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.039379/2018-10, resolve:

Art. 1º Remover a pedido, a critério da Administração, sem mudança de sede, o servidor MARCUS VINICIUS CORREA LEITE, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1511439, lotado na Superintendência de Administração e Finanças e em exercício na Gerência Técnica de Serviços Gerais para ser lotado na Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos e ter exercício na Gerência de Qualidade de Serviços, em Brasília (DF).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**10 - PORTARIA Nº 3.564, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018. (\*)**

Aprova o Manual de Procedimentos -  
MPR/SGP-509-R01.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de 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 00058.042162/2018-97, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos MPR/SGP-509-R01, intitulado “Sistema de Gestão da Qualidade”.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(\*) Anexo V ao BPS.

---

---

**Ana Carolina Pires da Motta**  
**Chefe da Assessoria Técnica**