

**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	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	1
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	3
i) Assessoria de Segurança Operacional	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	4
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
d) Superintendência de Padrões Operacionais	6
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	7
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	8
h) Superintendência de Planejamento Institucional	27
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	31
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	32
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

## I - DIRETORIA

### 1 - RETIFICAÇÃO

No art. 36 da Instrução Normativa nº 137, de 28 de março de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 13, de 29 de março de 2019;

Onde se lê:

“Art. 36. Os eventos de capacitação já executados permanecem válidos como capacitação para as atividades desempenhadas, podendo ser reconhecida sua equivalência com outros eventos do programa ou identificada a necessidade de capacitação adicional.

Parágrafo único. Os eventos de capacitação já executados permanecem válidos como capacitação para as atividades desempenhadas até que o programa seja plenamente implementado, quando poderá ser reconhecida sua equivalência com outros eventos do programa ou identificada a necessidade de capacitação adicional.”

Leia-se:

“Art. 36. O PCIV proporcionará formas para obtenção/revalidação dos certificados e habilitações requeridas no art. 34 desta Instrução Normativa, em consonância com os Regulamentos Brasileiros de Aviação Civil vigentes.

Parágrafo único. Os eventos de capacitação já executados permanecem válidos como capacitação para as atividades desempenhadas, podendo ser reconhecida sua equivalência com outros eventos do programa ou identificada a necessidade de capacitação adicional.”

---

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

### CORREGEDORIA

#### 1 - PORTARIA N° 1.020, DE 2 DE ABRIL DE 2019.

Reconduz Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, 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 60800.048569/2011-23, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.208/CRG, de 5 de dezembro de 2013, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 304/CRG, de 31 de janeiro de 2019, ante as razões apresentadas no Ofício nº 2/2019/CPAD 048569-23/CRG-ANAC, de 2 de abril de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

## **2 - PORTARIA Nº 1.021, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

Prorroga Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, 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 000058.003140/2019-92, 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 219/CRG, de 23 de janeiro de 2019, ante as razões apresentadas no Ofício nº 1/2019/CPAD 003140/CRG-ANAC, de 29 de março de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

## **3 - PORTARIA Nº 1.028, DE 3 DE ABRIL DE 2019.**

Prorroga Comissão Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica.

O CORREGEDOR, 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 Prorrogar, por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica designada pela Portaria nº 3.151/CRG, de 9 de outubro de 2018, ante as razões apresentadas no Ofício nº 1/2019/CPAR 033185/CRG-ANAC, de 3 de abril de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

## **4 - PORTARIA Nº 1.041, DE 3 DE ABRIL DE 2019.**

Delega competência a Coordenador de Pessoal e Patrimônio.

O CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, incisos I e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.012893/2019-99, resolve:

Art. 1º Delegar ao servidor RAFAEL FILGUEIRA KEHRLE, Cargo Comissionado Técnico - CCT V, matrícula SIAPE nº 1548524, o encargo de coordenador de pessoal das unidades da Corregedoria de Brasília, no Rio de Janeiro e em São Paulo.

Art. 2º Na coordenação de pessoal, o servidor designado será responsável pela organização do período de férias, verificação e homologação da folha de frequência e demais atividades referentes à administração de pessoal de todos os servidores lotados nas unidades da Corregedoria de Brasília, no Rio de Janeiro e São Paulo.

Art. 3º Delegar aos servidores abaixo o encargo de coordenadores de administração de patrimônio:

I - GLÓRIA MARIA DE PAIVA ROCHA, matrícula SIAPE nº 0216106, na unidade da Corregedoria no Rio de Janeiro; e

II - FELIPE CHAVES FARIA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1586717, na unidade da Corregedoria em São Paulo.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 4.034/CRG, de 28 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 52, de 28 de dezembro de 2018.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

---

## AUDITORIA INTERNA

### **1 - PORTARIA Nº 786, DE 13 DE MARÇO DE 2019. (\*)**

Designa servidora e estabelece cronograma para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint/2020.

O CHEFE DA AUDITORIA INTERNA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 26, inciso I, e 42, inciso I, do Regimento Interno da Agência, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e de acordo com o contido na Instrução Normativa nº 25, de 7 de julho de 2009, e considerando o que consta do processo nº 00058.009877/2019-19, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MÁRCIA MARIA DE AGUIAR VIEIRA, matrícula SIAPE nº 1320588, para elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - Paint/2020:

Parágrafo único. Fica a servidora autorizada a obter, junto às unidades da ANAC, as informações necessárias à elaboração do Paint/2020, nos termos do art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa nº 25, de 7 de julho de 2009.

Art. 2º Fica estabelecido o cronograma de trabalho conforme Anexo a esta Portaria.

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

COSME LEANDRO DO PATROCINIO

(\*) Anexo I ao BPS.

---

---

### ASSESSORIA INTERNACIONAL

#### 1 - PORTARIA N° 995, DE 1º DE ABRIL DE 2019.

Delega competência na Assessoria Internacional.

A CHEFE DA ASSESSORIA INTERNACIONAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 42, inciso I do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista a necessidade de melhor coordenação das atividades internas da ASINT, e considerado o que consta do processo nº 00058.012600/2019-73, resolve:

Art. 1º Delegar a servidora STELA GALDINO FREITAS DOS SANTOS, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1549138, a coordenação de pessoal dos servidores lotados na Assessoria Internacional por prazo indeterminado.

Art. 2º Na coordenação de pessoal, a servidora designada será responsável pelo controle, verificação, análise e homologação de registro de frequência, inclusive os ajustes que se fizerem necessários.

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

ANA PAULA CUNHA MACHADO CAVALCANTE

---

---

### III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

#### SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS

#### 1 - PORTARIA N° 1.063, DE 5 DE ABRIL DE 2019. (\*)

Aprova o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF Resolução nº 400, de 13 de dezembro de 2016.

O SUPERINTENDENTE DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 32, inciso II, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.013381/2019-40, resolve:

Art. 1º Aprovar o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF Resolução n° 400, de 2016, referente à Resolução n° 400, de 13 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. A versão pública do CEF de que trata esta Portaria encontra-se disponível na página “Legislação” juntamente à Resolução n° 400, de 13 de dezembro de 2016.

Art. 2º No caso de constatação de nova infração ao mesmo requisito normativo, ocorrida no prazo estabelecido pelo respectivo Elemento de Fiscalização – EF, será aplicada providência administrativa sancionatória adicionalmente à providência administrativa definida no CEF.

Art. 3º Os relatos voluntários de deficiências não intencionais em segurança operacional, perigos ou ocorrências devem ser incentivados, assegurado o sigilo da fonte e examinados na adoção de providências sancionatórias.

Art. 4º Este CEF não se aplica ao exercício das atividades de fiscalização de natureza de ação fiscal, conforme definição constante na Resolução n° 472, de 06 de junho de 2018, art. 2º, inciso III, alínea “b”.

Parágrafo único. Para as infrações detectadas no âmbito das atividades de ação fiscal, de competência da Superintendência de Ação Fiscal - SFI, será necessariamente aplicada a providência administrativa sancionatória, a qual pode ser acompanhada de providência acautelatória, a depender da constatação de existência de risco iminente.

Art. 5º Esta Portaria aplica-se a todas as fiscalizações em curso, sem prejuízo dos atos já praticados e da aplicação das normas vigentes à época dos fatos, inclusive no que tange ao tipo de providência administrativa aplicada.

Art. 6º Fica revogada a Portaria n° 2.934/SAS, de 19 de setembro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços - BPS, v.13, n° 39, de 28 de setembro de 2018.

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

RICARDO BISINOTTO CATANANT

(\*) Anexo II ao BPS.

**2 - PORTARIA N° 1.066, DE 5 DE ABRIL DE 2019. (\*)**

Aprova o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF Resolução n° 280, de 11 de julho de 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 32, inciso II, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.013401/2019-82, resolve:

Art. 1º Aprovar o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF Resolução nº 280, de 2013, referente à Resolução nº 280, de 11 de julho de 2013.

Parágrafo único. A versão pública do CEF de que trata esta Portaria encontra-se disponível na página “Legislação” juntamente à Resolução nº 280, de 11 de julho de 2013.

Art. 2º No caso de constatação de nova infração ao mesmo requisito normativo, ocorrida no prazo estabelecido pelo respectivo Elemento de Fiscalização – EF, será aplicada providência administrativa sancionatória adicionalmente à providência administrativa definida no CEF.

Art. 3º Os relatos voluntários de deficiências não intencionais em segurança operacional, perigos ou ocorrências devem ser incentivados, assegurado o sigilo da fonte e examinados na adoção de providências sancionatórias.

Art. 4º Este CEF não se aplica ao exercício das atividades de fiscalização de natureza de ação fiscal, conforme definição constante na Resolução nº 472, de 6 de junho de 2018, art. 2º, inciso III, alínea “b”.

Parágrafo único. Para as infrações detectadas no âmbito das atividades de ação fiscal, de competência da Superintendência de Ação Fiscal - SFI, será necessariamente aplicada a providência administrativa sancionatória, a qual pode ser acompanhada de providência acautelatória, a depender da constatação de existência de risco iminente.

Art. 5º Esta Portaria aplica-se a todas as fiscalizações em curso, sem prejuízo dos atos já praticados e da aplicação das normas vigentes à época dos fatos, inclusive no que tange ao tipo de providência administrativa aplicada.

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

RICARDO BISINOTTO CATANANT

(\*) Anexo III ao BPS.

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS

### 1 - PORTARIA Nº 903, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Delega competência à servidora nos assuntos relativos à certificação médica na aviação civil.

OS SUPERINTENDENTES DE PADRÕES OPERACIONAIS E DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, os arts. 34, inciso XI, 37, parágrafo único, e, 31, § 2º, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00065.015314/2019-71, resolvem:

Art.1º Delegar competência à servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, Técnico Administrativo, para exercer atribuições indicadas pela Gerência Técnica de Fatores Humanos - GTFH/GCEP/SPO - nos seguintes assuntos relativos à certificação médica na aviação civil:

I - auxiliar nas equipes de inspeções de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, na expedição de relatórios e outras atividades que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários ao credenciamento junto à ANAC, de acordo com o Regulamento Brasileiro da Aviação Civil - RBAC nº 67 e Regulamento Brasileiro da Aviação Civil - RBAC nº 183;

II - contribuir para a consecução das ações delegadas pelo líder da equipe em todas as etapas do processo de inspeção - a saber: análise documental, preparação para a inspeção, inspeção propriamente dita e pós-inspeção - conforme o Manual de Procedimentos - MPR-0021/SPO; e

III - exercer outras atividades atribuídas pela Gerência Técnica de Fatores Humanos, de responsabilidade do servidor auxiliar que compõe a equipe de inspeção, conforme o Manual de Procedimentos - MPR-0021/SPO.

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

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES  
Superintendente de Padrões Operacionais

LÉLIO TRIDA SENE  
Superintendente de Administração e Finanças

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE

### **1 - INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR Nº 43-012, MANUTENÇÃO PREVENTIVA POR PILOTOS”. (\*)**

Aprovada pela Portaria nº 958/SAR, de 28 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 5 de abril de 2019, Seção 1, página 102.

(\*) Anexo IV ao BPS.

### **2 - PORTARIA Nº 992, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Altera a Portaria nº 1.800/SAR, de 11 de junho de 2018.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 35, inciso I, alínea “e”, e inciso III, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.065973/2016-02, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 1.800/SAR, de 11 de junho de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 25, de 22 de junho de 2018, que constitui grupo de trabalho para estudo de problemas e proposição de alterações normativas relativos aos aspectos de aeronavegabilidade do processo de importação de aeronaves usadas, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º O Grupo de Trabalho deverá apresentar os resultados do trabalho até 28 de maio de 2019.” (NR)

“Art. 3º.....

.....

II - MARIA CLARA DA COSTA TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 1587197.” (NR)

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

ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO

---

---

### SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÃO FISCAL

#### **1 - PORTARIA Nº 1.065, DE 5 DE ABRIL DE 2019.**

Revoga a Portaria nº 3.097/SFI, de 3 de outubro de 2018.

O SUPERINTENDENTE DE AÇÃO FISCAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 36, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.013401/2019-82, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº. 3.097/SFI, de 3 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 40 de 5 de outubro de 2018.

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

CLÁUDIO BESCHIZZA IANELLI

---

---

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

#### **1 - PORTARIA Nº 967, DE 29 DE MARÇO DE 2019.**

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 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 00058.041693/2018-62, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº05/ANAC/2019, firmado com a empresa CLINICA REABILITAR LTDA., CNPJ 02.215.288/0001-47, cujo objeto consiste na prestação de serviços de vacinação antigripal, incluindo o fornecimento das doses de vacina e do gesto vacinal, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital:

I - CAMILA PERNA SANTOS MARTINS, matrícula SIAPE nº 1893160, contato telefônico nº (61) 3314-4698, na qualidade de Gestor Titular; e

II - FABIANE FERNANDES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1581455, contato telefônico nº (61) 3314-4758, 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

## **2 - PORTARIA Nº 982, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

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 00058.044756/2016-71, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 12/ANAC/2016, firmado com a empresa FAST AUTOMOTIVE E TURISMO LTDA., CNPJ nº 04.201.934/0001-42, cujo objeto consiste na prestação de serviços de locação de veículos leves/pesados com motorista que serão prestados na unidade da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC em Brasília (DF):

I - ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2049473, contato telefônico nº (61) 3314-4524, na qualidade de Gestor Titular; e

II - MAGNO SOUSA E SILVA, matrícula SIAPE nº 1298481, contato telefônico nº (61) 3314-4966, 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 936/SAF, de 20 de março de 2018, foi 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.

LÉLIO TRIDA SENE

### **3 - PORTARIA Nº 990, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Designa Equipe de Fiscalização 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 00058.045346/2016-47, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 13/ANAC/2016, firmado com DILETTO ALIMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ nº 05.814.455/0001-64, que tem por objeto a prestação 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):

a) ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2049473, contato telefônico nº (61) 3314-4524, na qualidade de titular; e

b) CARLOS HIROAKI OBA, matrícula SIAPE nº 1737015, contato telefônico nº (61) 3314-4551, na qualidade de 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 404/SAF, de 6 de fevereiro de 2019, foi publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 6, de 8 de fevereiro 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.

LÉLIO TRIDA SENE

**4 - PORTARIA N° 996, DE 1° DE ABRIL DE 2019.**

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/MPOG n° 4, de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo n° 00058.002946/2019-63, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à aquisição de solução de backup, conforme a seguir:

I - MARCELO NOGUEIRA LINO, matrícula SIAPE n° 2126657, na qualidade de Integrante Requisitante;

II - GUILHERME FERNANDES MENEGAZZO, matrícula SIAPE n° 1107098, na qualidade de Integrante Técnico; e

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 congêneres, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

**5 - PORTARIA N° 997, DE 1° DE ABRIL DE 2019.**

Designa Equipe de Fiscalização 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 SEGES/MPDG n° 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00058.044752/2016-92, resolve:

Art. 1° Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato n° 07/ANAC/2016, firmado com a empresa LOCALIZA RENT CAR, CNPJ n° 16.670.085/0001-55, cujo objeto consiste na contratação de serviços eventuais de transporte terrestre de servidores e colaboradores da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, através de diárias de veículos e de motoristas para atendimento às necessidades da Agência, nos deslocamentos a serviço em região local, intermunicipal ou interestadual, em âmbito nacional:

I - Gestor do Contrato:

a) DANIEL BONA SOUSA, matrícula SIAPE n° 1572074, contato telefônico n° (61) 3314-4546, na qualidade de titular;

b) GUILHERME HAGEL, matrícula SIAPE n° 1585815, contato telefônico n° (61) 3314-4120, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) PRISCILA RIBAS BARBOZA, matrícula SIAPE n° 2089727, contato telefônico n° (61) 3314-4671, na qualidade de titular;

b) ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula SIAPE n° 2049473, contato telefônico n° (61) 3314-4524, na qualidade de substituta.

Art. 2º 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. 3º Fica revogada a Portaria n° 934/SAF, de 20 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, n° 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.

LÉLIO TRIDA SENE

## **6 - PORTARIA N° 1.000, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Dispõe sobre a Organização Interna da Superintendência de Administração e Finanças.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo único, art. 37 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e o art. 9º da Instrução Normativa n° 127, de 5 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.009238/2019-53, resolve:

Art. 1º Dispor sobre a organização interna da Superintendência de Administração e Finanças - SAF e estabelecer as seguintes coordenadorias:

I - Na Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO:

a) Coordenadoria de Controle e Sistemas de Receitas - CCSR.

II - Na Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC:

a) Coordenadoria de Contratações - CCON; e

b) Coordenadoria de Gestão de Contratos - CGCO.

III - Na Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG:

a) Coordenadoria de Infraestrutura e Administração Predial - COINFRA;

b) Coordenadoria de Serviços Logísticos - COSERV; e

c) Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAT.

IV - Na Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI:

a) Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC; e

b) Coordenadoria de Atendimento, Análise e Segurança da Informação - CAASI.

V - Na Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro - GTAF/RJ:

a) Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - Rio de Janeiro - CSIN-RJ;

b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças - Rio de Janeiro - COFI-RJ;

c) Coordenadoria de Gestão Documental - Rio de Janeiro - CGDOC-RJ;

d) Coordenadoria da Biblioteca - CBIB;

e) Coordenadoria de Licitações e Contratos - Rio de Janeiro - CLIC-RJ; e

f) Coordenadoria de Deslocamento de Servidores - CDES.

VI - Na Gerência Técnica de Administração e Finanças São Paulo - GTAF/SP:

a) Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - São Paulo - CSIN-SP; e

b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças - São Paulo - COFI-SP.

VII - Na Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade - GTFC:

a) Coordenadoria de Execução Financeira - CFIN.

VIII - Coordenadoria de Administração e Finanças de Porto Alegre - CAF-POA; e

IX - Coordenadoria de Administração e Finanças de Recife - CAF-REC.

Art. 2º Atribuir competências comuns às unidades da SAF para:

I - prestar orientação técnica no âmbito de sua área de atuação;

II - propor normas referentes à sua área de atuação;

III - dar suporte operacional às unidades da SAF no desempenho de atividades descentralizadas;

IV - trabalhar em estreita colaboração entre si e com as demais unidades da SAF; e

---

V - gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas.

Art. 3º Atribuir competência à Gerência de Gestão Estratégica de Recursos - GEST para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais;

II - monitorar a gestão patrimonial das unidades centralizadas e descentralizadas da ANAC, nos aspectos relacionados à conformidade, observadas as diretrizes emanadas pelos órgãos centrais e setoriais;

III - consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais Unidades; e

IV - promover estudos para racionalizar e aperfeiçoar o gasto administrativo e a prestação de serviços contratados, na sua área de atuação.

Art. 4º Atribuir competência à Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO para:

I - executar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais e da GEST;

II - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e apoiar a Superintendência de Planejamento Institucional quanto ao Plano Plurianual da Agência;

III - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão da proposta orçamentária e da programação orçamentária da Agência, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento;

IV - orientar e zelar quanto à observância de procedimentos padronizados para a programação e execução orçamentária pelas unidades centralizadas e descentralizadas;

V - elaborar relatórios de desempenho orçamentário, bem como documentos de apoio aos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas;

VI - supervisionar os recursos de programas e projetos de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;

VII - atuar em conjunto com a Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade na elaboração do calendário de encerramento do exercício;

VIII - realizar e acompanhar a execução orçamentária, no que tange ao repasse de recursos, de convênios e instrumentos congêneres celebrados entre a Agência e terceiros; e

IX - elaborar o Programa de Gestão Anual (PGA) em sintonia com a Superintendência de Planejamento Institucional - SPI.

Art. 5º Atribuir competência à Coordenadoria de Controle e Sistemas de Receitas - CCSR para:

I - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e apoiar a SPI quanto ao Plano Plurianual no que se refere à execução da receita da Agência;

II - coordenar e acompanhar a arrecadação das receitas da Agência a partir da constituição definitiva do crédito;

III - Subsidiar a GTPO na elaboração de relatórios de desempenho orçamentário, no que se refere ao controle de receitas, bem como documentos de apoio aos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas;

IV - gerir os sistemas de crédito e outros relacionados;

V - dar atendimento aos regulados nas questões dos créditos e formas de pagamento;

VI - realizar inscrição e retirada de devedores no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

VII - promover a atualização periódica dos valores de Taxa de Fiscalização da Aviação Civil - TFAC;

VIII - analisar e emitir parecer conclusivo acerca dos pedidos de restituição de TFAC;

IX - gerenciar pagamentos recebidos do exterior; e

X - responder tempestivamente às demandas da PF-ANAC relacionadas a receitas, pagamentos, parcelamento ou a créditos e devedores.

Art. 6º Atribuir competência à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para coordenar, padronizar e promover a articulação das atividades relacionadas à aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 7º Atribuir competência à Coordenadoria de Contratações - CCON para:

I - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços;

II - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos licitatórios de capacitação, subsidiando o Superintendente de Administração e Finanças; e

III - efetuar pesquisa de preço, com subsídio do setor demandante, nos casos em que essa atribuição não esteja excepcionada por normativo específico.

Art. 8º Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão de Contratos - CGCO para:

I - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

II - orientar a fiscalização relacionada aos contratos administrativos;

III - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

IV - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência;

V - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas;

VI - instaurar processo administrativo para apuração de descumprimento das obrigações acordadas nos instrumentos de cessão e doação de aeronaves; e

VII - orientar as atividades referentes a apuração de valores a serem provisionados e liberados em conta vinculada, bem como analisar a documentação comprobatória para fins de liberação pela GTFC, informando o empregado, o benefício e o período de referência.

Art. 9º Atribuir competência à Gerência de Serviços Logísticos e de Informação - GSIN para:

I - planejar, avaliar, padronizar e promover a articulação das atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, almoxarifado, obras, instalações, serviços de engenharia, transportes, serviços terceirizados e administração de imóveis;

II - planejar, avaliar, padronizar e promover a gestão da informação necessária ao desenvolvimento das atividades finalísticas e de gestão interna;

III - estabelecer diretrizes para a gestão do acervo bibliográfico da Agência; e

IV - planejar e avaliar o atendimento interno às unidades.

Art. 10. Atribuir competência à Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG para prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, copeiragem, bebidas quentes, almoxarifado e patrimônio, em consonância com os padrões definidos pela GSIN.

Parágrafo único. A GTSG e suas Coordenadorias executarão suas competências para atender às demandas relativas às unidades da ANAC localizadas no Centro-Oeste, especialmente a Sede.

Art. 11. Atribuir competência à Coordenadoria de Infraestrutura e Administração Predial - COINFRA para:

I - acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial; e

III - realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico.

Art. 12. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços Logísticos - COSERV para acompanhar e controlar a execução dos serviços de transporte de pessoas e carga, impressão e reprografia, serviços de apoio administrativo, copeiragem e bebidas quentes, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

Art. 13. Atribuir competência à Coordenadoria de Patrimônio e Almojarifado - COPAT para:

I - acompanhar e controlar a execução dos serviços de telefonia, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

II - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e

III - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.

Art. 14. Atribuir competência à Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI para:

I - efetuar a gestão da informação na Agência, supervisionando e estabelecendo orientações para a execução das atividades finalísticas e de gestão interna;

II - efetuar a gestão das atividades de acesso à informação na Agência, supervisionando, orientando as unidades para a sua execução;

III - estabelecer orientações técnicas para a gestão do acervo bibliográfico da Agência; e

IV - coordenar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos.

Art. 15. Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC para:

I - coordenar e promover a integração e a modernização dos arquivos da Agência;

II - coordenar, orientar, avaliar e propor normas e diretrizes para a “tabela de temporalidade e destinação” e para o funcionamento da “Comissão Permanente de Avaliação de Documentos”, em conformidade com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

III - coordenar e promover a integração e a modernização dos protocolos da Agência;

IV - efetuar a gestão arquivística na Agência, observando e disseminando políticas, diretrizes e normas do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

V - efetuar a gestão das atividades de protocolo na Agência, coordenando, supervisionando, orientando a sua execução;

VI - coordenar a gestão do acervo bibliográfico da Agência, localizado em Brasília; e

VII - coordenar e executar a gestão ao processo eletrônico da Agência.

Art. 16. Atribuir competência à Coordenadoria de Atendimento, Análise e Segurança da Informação - CAASI para:

I - coordenar o canal de atendimento Fale com a ANAC;

II - coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

III - propor padrões e rotinas relacionados à gestão da informação, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC; e

IV - promover ações relacionadas à inteligência e à organização da informação.

Art. 17. Atribuir competência à Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS para:

I - prestar assistência direta ao Superintendente no assessoramento técnico das atividades da SAF;

II - orientar e controlar as atividades afetas ao Gabinete da SAF, notadamente as relativas a assuntos administrativos;

III - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da Superintendência;

IV - coordenar, orientar e supervisionar o processo de planejamento estratégico, no âmbito da Superintendência;

V - coordenar e consolidar informações das unidades da SAF para produção de relatórios, em especial o relatório de gestão e o relatório de atividades da Superintendência;

VI - acompanhar, coordenar, orientar e propor as alterações necessárias ao alinhamento das estruturas organizacionais no âmbito da Superintendência;

VII - avaliar e revisar os atos e documentos da Superintendência a serem submetidos à decisão do Superintendente e da Diretoria da Agência;

VIII - coordenar o atendimento das demandas e dos processos recebidos no âmbito da SAF;

IX - coordenar a elaboração e a formalização de convênios e instrumentos congêneres, a partir de proposta apresentada pelas áreas demandantes; e

X - coordenar as atividades de mapeamento de processos no âmbito da SAF, em consonância com as diretrizes do Escritório de Processos da ANAC.

Art. 18. Atribuir competência à Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro - GTAF-RJ para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113216, observadas as orientações da GTPO e GTFC; e

II - gerenciar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, bem como os

procedimentos relativos às viagens nacionais e internacionais.

Parágrafo único. A GTAF-RJ e suas Coordenadorias executarão suas competências para atender às demandas relativas às unidades da ANAC localizadas na área geográfica da Região Sudeste, exceto São Paulo.

Art. 19. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - Rio de Janeiro - CSIN-RJ para:

I - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, copeiragem e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela GSIN, no âmbito de suas competências;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

III - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da GTAF-RJ, inclusive quanto à otimização de espaço físico;

IV - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e

V - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.

Art. 20. Atribuir competência à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - Rio de Janeiro - COFI-RJ para:

I - coordenar e executar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113216, observadas as orientações da GTPO e GTFC; e

II - provisionar e liberar, em conta vinculada, os valores apurados, consoante orientações da GTLC e da GTFC.

Art. 21. Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão Documental - Rio de Janeiro - CGDOC-RJ para:

I - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI; e

II - apoiar e dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI.

Art. 22. Atribuir competência à Coordenadoria da Biblioteca - CBIB para administrar o acervo bibliográfico da Agência localizado no Rio de Janeiro, observadas as diretrizes técnicas da GTGI.

Art. 23. Atribuir competência à Coordenadoria de Licitações e Contratos - Rio de Janeiro -

CLIC-RJ para:

I - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

II - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

III - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

IV - coordenar e executar as atividades referentes a apuração de valores a serem provisionados e liberados em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC;

V - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência;

VI - instruir os processos de contratação relativos à capacitação em território nacional e internacional, conforme regulamentação interna;

VII - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual; e

VIII - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Art. 24. Atribuir competência à Coordenadoria de Deslocamento de Servidores - CDES para:

I - coordenar, prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de viagens de servidores;

II - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP;

III - gerir a emissão e atualização de passaportes e vistos dos servidores da Agência; e

IV - intermediar as relações entre a ANAC e as agências de viagem contratadas para a emissão de bilhetes aéreos.

Art. 25. Atribuir competência à Gerência Técnica de Administração e Finanças São Paulo - GTAF-SP para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113217, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - gerenciar os procedimentos relativos às viagens nacionais e internacionais das respectivas unidades que foram definidas as responsabilidades;

III - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da

---

GTGI;

IV - apoiar e dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

V - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e a contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

VI - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

VII - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; e

VIII - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência.

Parágrafo único. A GTAF-SP e suas Coordenadorias executarão suas atribuições para demandas relativas às unidades da ANAC localizadas na área geográfica do Estado de São Paulo.

Art. 26. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - São Paulo - CSIN-SP para:

I - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, copeiragem e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela, no âmbito de suas competências;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

III - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa;

IV - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações;

V - realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e otimização de espaço físico;

VI - subsidiar o gestor do contrato na análise da regularidade da documentação trabalhista e previdenciária dos contratos que envolvem a utilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva a esta Agência; e

VII - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Art. 27. Atribuir competência à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - São Paulo - COFI-SP para:

I - coordenar e executar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113217, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - coordenar e executar as atividades de provisionamento e liberação de valores, em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC; e

III - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP.

Art. 28. Atribuir competência à Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade - GTFC para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Programação Financeira, de Contabilidade e de Custos da União, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais;

II - orientar e zelar quanto a observância de procedimentos padronizados para a programação e execução financeira pelas unidades centralizadas e descentralizadas;

III - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão da proposta financeira da Agência, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento;

IV - coordenar e acompanhar a execução financeira, no que tange ao repasse de recursos, e analisar a prestação de contas, no que se refere à emissão de pareceres financeiros, de convênios e/ou instrumentos congêneres celebrados entre a Agência e terceiros;

V - contabilizar a movimentação financeira e preparar as demonstrações contábeis, financeiras e relatórios de gestão financeira;

VI - supervisionar os registros contábeis de programas e projetos de cooperação técnica internacional;

VII - coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao registro do rol dos responsáveis, da conformidade contábil e de operadores;

VIII - atuar em conjunto com a GTPO na elaboração de encerramento do exercício, em conformidade com as normas ditadas pelos órgãos centrais e setoriais;

IX - coordenar e supervisionar o arquivamento da documentação contábil no âmbito da Sede; e

X - propor a instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência, quando a prestação de contas não for aprovada, depois de exauridas as providências cabíveis.

Art. 29. Atribuir competência à Coordenadoria de Execução Financeira - CFIN para:

I - elaborar, coordenar e executar as atividades relacionadas à programação financeira da ANAC;

II - coordenar, realizar e acompanhar a execução financeira, inclusive no que tange ao repasse de recursos;

---

III - analisar os processos no que tange as normas contábeis, financeiras e regularidade fiscal, subsidiando a tomada de decisão do ordenador de despesa no pagamento dos fornecedores de produtos e serviços executados no âmbito da Unidade Gestora da Sede;

IV - coordenar e supervisionar as atividades inerentes à conformidade de gestão; e

V - coordenar e executar as atividades de provisionamento em conta vinculada, inclusive as de liberação de valores que será mediante prévia análise da GTLC quanto à documentação comprobatória que informará o empregado, o benefício e o período de referência.

Art. 30. Atribuir competência comum às Coordenadorias de Administração e Finanças de Porto Alegre - CAF-POA e de Recife - CAF-REC para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora respectiva, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP;

III - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

IV - dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

V - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela GSIN, no âmbito de suas competências;

VI - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

VII - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa;

VIII - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações;

IX - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da respectiva Coordenadoria, inclusive quanto à otimização de espaço físico;

X - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e a contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

XI - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

XII - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

XIII - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

XIV - coordenar e executar as atividades de provisionamento e liberação de valores, em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC;

XV - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência; e

XVI - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Parágrafo único. As atribuições definidas neste artigo serão executadas dentro da área geográfica da Região Sul, pela CAF-POA, e Regiões Norte e Nordeste, pela CAF-REC.

Art. 31. As competências constantes desta Portaria não se sobrepõem às atribuições administrativas tratadas em normas específicas, notadamente a ordenação de despesa, a fiscalização de contratos e o pagamento de diárias e passagens.

Art. 32. As Coordenadorias de Administração e Finanças, na execução das competências dispostas nesta Portaria, deverão atuar de acordo com as orientações técnicas emanadas pelas Gerências e Gerências Técnicas da SAF, observadas as competências específicas.

Art. 33. Fica revogada a Portaria nº 2.612/SAF, de 29 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 39, de 30 de setembro de 2016.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LÉLIO TRIDA SENE

## **7 - PORTARIA Nº 1.005, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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, e tendo em vista o disposto nos itens IV e V do Art. 7º da Instrução Normativa ANAC nº 136/2019, de 15 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo discriminados, para atuarem como Gestor e Fiscal, titulares e substitutos, do Termo de Execução Descentralizada - TED, celebrado entre a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, cujo objeto é ressarcimento das despesas referentes à prestação de serviço de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de materiais e equipamentos, nas dependências do NURAC de Natal que ocupa 42m² de área localizado no aeroporto de São Gonçalo do Amarante (RN), cuja execução ocorrerá de acordo com o Plano de Trabalho que integra o Termo:

**I - Gestor:**

a) Titular: TELMA SIMONE RAMOS DE ALBUQUERQUE CASTRO, SIAPE 1105510; contato telefônico (81) 2101-6043;

b) Substituto: HELIO FERNANDES MORAES DE SENA, SIAPE 1642916; contato telefônico (81) 2101-6042.

**II - Fiscal:**

a) Titular: HELIO FERNANDES MORAES DE SENA, SIAPE 1642916; contato telefônico (81) 2101-6042;

b) Substituto: TELMA SIMONE RAMOS DE ALBUQUERQUE CASTRO, SIAPE 1105510; contato telefônico (81) 2101-6043.

**Art. 2º As atribuições do Gestor são:**

I - atuar junto à Instituição Parceira, a fim de garantir a execução do objeto acordado, nos termos das cláusulas pactuadas, do Plano de Trabalho aprovado, bem como da legislação pertinente;

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

III - acompanhar e atestar cada etapa da execução do objeto acordado, nos termos do Plano de Trabalho aprovado e da legislação pertinente, e reportar ao dirigente máximo da Unidade Interessada; e

IV - emitir relatório final de cumprimento do objeto e submeter ao dirigente máximo da Unidade Interessada.

**Art. 3º As atribuições do Fiscal são:**

I - acompanhar e fiscalizar a execução técnica e/ou financeira do TED celebrado, de acordo com as cláusulas pactuadas, o Plano de Trabalho aprovado, bem como a legislação pertinente, e reportar ao dirigente máximo da Unidade Interessada; e

II - emitir relatório final de execução técnica e/ou financeira e encaminhar ao Gestor a fim de compor o relatório final de cumprimento do objeto.

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

LÉLIO TRIDA SENE

**8 - PORTARIA N° 1.007, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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 00066.008008/2019-78, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviço telefônico fixo comutado (STFC), na modalidade Longa Distância Nacional e Longa Distância Internacional, de fixo para fixo e fixo para móvel para a ANAC em São José dos Campos (SP), conforme a seguir:

I - EDISON TUFANETTO, matrícula SIAPE nº 1818921, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF;

II - LEVI FERNANDES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1915095, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF;

III - MILTON SHUJI UEMURA, matrícula SIAPE nº 1674337, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF; e

IV - RAFAEL JOSE CANTERO, matrícula SIAPE nº 1510646, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF.

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 congênere, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

## **9 - PORTARIA N° 1.008, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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 00066.007995/2019-93, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de limpeza, conservação e higienização predial para as dependências da ANAC em São José dos Campos (SP), conforme a seguir:

I - ANDERSON CARLOS SANTANA, matrícula SIAPE nº 1813607, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP;

II - DIOGO DE TULLIO VASCONCELOS, matrícula SIAPE n° 1569087, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP;

III - LEVI FERNANDES DE SOUZA, matrícula SIAPE n° 1915095, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP;

IV - MILTON SHUJI UEMURA, matrícula SIAPE n° 1674337, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP n° 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 congênere, nos termos do art. 62 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

#### **10 - PORTARIA N° 1.019, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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 nos termos do art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00066.008151/2019-60, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de copeiragem, incluindo todos os insumos previstos, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC em São Paulo (SP), conforme a seguir:

I - MARCO ANTÔNIO MOURA AMARAL, matrícula SIAPE n° 1650853, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP;

II - BEATRIZ IKEOKA IDETA, matrícula SIAPE n° 2963524, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP;

III - DIOGO DE TULLIO VASCONCELOS, matrícula SIAPE n° 1569087, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP; e

IV - MILTON SHUJI UEMURA, matrícula SIAPE n° 1674337, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP n° 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

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

### 1 - PORTARIA Nº 986, DE 1º DE ABRIL DE 2019.

Altera equipes de projetos constantes no Portfólio de Programas e Projetos Estratégicos da ANAC.

O SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, no uso da atribuição lhe confere o art. 10, inciso II, da Instrução Normativa nº 77, de 18 de março de 2014, e considerando o que consta dos processos nºs 00058.133862/2015-47 e 00058.503980/2016-16, resolve:

Art. 1º Promover as seguintes alterações nas equipes dos projetos abaixo, constantes no Portfólio de Programas e Projetos Estratégicos da ANAC, designadas pela Portaria nº 2.624/SPI, de 30 de setembro de 2016:

I- O Projeto 'Centro Regional de Excelência *TRAINAIR PLUS ANAC 2018*' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Alexandre Barbosa Viana	1651034
André Airton de Macedo Rebouças	1441705
André Leonardo Cavalcanti Fernandes	1586517
Andréa Gomes Natividade	1720364
Carla de Souza Ramos Mendes	1097041
Célio Eugênio de Abreu Júnior	1586925
Clenilson Pereira Costa	1579544
Diego Jose Pereira da Silva	1602737
Diogo Fernando Arbigaus	1579623
Fernanda Alves e Silva	2438438
Leandro Borges Alcântara	2442328
Leandro Gontijo Pimenta	1417849
Sylvio Jose Coelho de Souza	1112193
Vitor Hugo Duarte da Silva	1324780

II- O Projeto 'Implantação do Novo Modelo de Certificação' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Felipe Gonzalez Gonzaga	1651691
Melina Zaban Carneiro	1650126
Nelson Azoubel Ramos	2030197
Rafhael Campos dos Santos	2189195

III- O Projeto 'PSOE - Projeto 1 - Implementação do Gerenciamento de Riscos' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Alberto Gonçalves de Pinho	1763820
Alexandre Martinez Arruda	2035025
Igor Carneiro Penna	1764472
Jorge Henrique Coutinho de Castro	1441013
Jose Nuno Carneiro Afonso	3717555
Marco Antonio Stutzel	1656651
Mário José Dias	1771619
Paulo Humberto de Moura Ramos	1388751
Renato Hamilton de Souza Rodrigues	1630301
Rodrigo Flório Moser	1586708
Rodrigo Kantek Zaduski	1771676
Sylvio Jose Coelho de Souza	1112193

IV- O Projeto 'PSOE - Projeto 2 - Garantia da Segurança Operacional' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Alexandre Martinez Arruda	2035025
Anderson Maximino da Silva	1651706
Bruno Oliveira de Albuquerque	1117719
Cristiano Viana Serra Villa	1586987
Everthon Dario Hudris	2398202
Igor Kiyoshi Nunes Motizuki	1942042

João Marcelo de Castro Monteiro	1764073
Julio Shizuo Sado	1764916
Lazaro Luiz Neves	1451102
Luiz Carlos Osternack Bueno	1586268
Marcelo Miguel Fremder	1461460
Marcelo Toniazzo Lissa	1167066
Marco Antonio Stutzel	1656651
Oscar Mamoru Miyagi	1772225
Ricardo Albuquerque de Oliveira	2041745
Rodrigo Flório Moser	1586708
Rodrigo Viana Torres	1768017

V - O Projeto 'PSOE - Projeto 3 - Promoção da Segurança Operacional' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Antônio Carlos Silva	1649196
Daniel Vieira Soares	1568405
Fabricio Geovane Monteiro Fagundes	1074337
Gérson Floriz Costa Junior	1648917
Henrique Shimanuki Muta	1580889
Henrique Simao de Sena	1648588
José Volter Moraes Coutinho	1817411
Marcio Pacelli de Oliveira	1348459
Renata Cruz Rodrigues	1581351
Ryan Vieira Moraes	2346590
Susane Brandão Silva	1629425

VI - O Projeto 'PSOE - Projeto 7 - Implementação do Programa Específico de Capacitação em Segurança Operacional da ANAC' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
André Leonardo Cavalcanti Fernandes	1586517
Carlos Eduardo Pessanha Couto	1355454
Elenjuce Ferreira Dias	1581349
Flávio José de Almeida	2440588
Julianara Gomes Correa de Oliveira Porto	2580477
Luana dos Santos Brito	1648997
Marcos Simplicio Souza da Silva	1580964
Nathalia Cardoso Oliveira	1067792
Rodrigo Mota Narcizo	1548185
Vitor Hugo Duarte da Silva	1324780

VII - O Projeto 'Qualidade Normativa' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Bruce Marcus Leite de Souza	1126593
Felipe Godoy Franco	2394082
Franz Hadmann Jasper	1557390
Gustavo Machado de Freitas	1764708
Hamilton de Jesus Lopes Neto	3001553
Henrique Simao de Sena	1648588
João Luis Barbosa Carvalho	2439335
Julia Lopes da Cunha	1823862
Leonardo Henrique Tejada Vidal	2346575
Paulo César de Sales Júnior	1821315
Pedro Gregorio de Miranda Alves	1451780
Priscilla Thábata Alves da Silva	1581329
Rafael Ximenes Borges	1586983
Tiago Gebrim	1649453
Vagner de Menezes Neto	2389403

VIII - O Projeto 'Remodelagem dos Serviços de Transporte Aéreo Público' passa a ser composto pela seguinte equipe:

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Daniel Vieira Soares	1568405
Guilherme Natividade Hecht	1786970
João Marcelo de Castro Monteiro	1764073
Lawrence Josuá Fernandes Costa	1768015
Marcelo Pereira Queiroz	1657832
Mario Henrique Dorileo de Freitas Rondon	2033146
Paulo César de Sales Júnior	1821315
Rafael Pereira Scherre	1591280
Roberto da Rosa Costa	1648569
Roberto Fernandes de Souza Junior	2109309
Rodrigo Viana Torres	1768017
Tárik Pereira de Souza	1586807
Vagner de Menezes Neto	2389403

Art. 2º Dispensar os servidores relacionado abaixo da equipe do projeto “PQVT tendo em vista o seu encerramento.

Nome do Servidor	matrícula SIAPE
Alexandre Magnus Fernandes Diniz	1737029
Fabiane Fernandes da Silva	1581455
Karen Amélia Siriano Bonfim	1905012
Kelly Cristina Meira Passamani Agle Machado	1686440
Luana dos Santos Brito	1648997
Luis Felipe Freitas do Nascimento Alves Teixeira	2349657
Rodrigo Mota Narcizo	1548185
Thiago Trindade Daisson Santos	1688428
Tony Hikari Yoshida	1282675

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

MARCELO REZENDE BERNARDES

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 1 - PORTARIA N° 914, DE 26 DE MARÇO DE 2019.

Elogia servidor o servidor Roberto Costa de Azevedo.

O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 237, inciso II, da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo n° 00058.025714/2018-01, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor ROBERTO COSTA DE AZEVEDO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE n° 2395440, lotado na Gerência de Infraestrutura Tecnológica desta Superintendência, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, capacidade técnica e compromisso com o interesse público nas atividades prestadas no âmbito desta Agência, em especial nos aspectos de modernização da infraestrutura vinculada à segurança da informação, bem como na elaboração de normativos afetos ao tema.

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.

GUSTAVO SANCHES

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS****1 - PORTARIA N° 862, DE 21 DE MARÇO DE 2019.**

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.009410/2019-79, resolve:

Art. 1º Conceder a servidora MARIA THEREZA FADEL GRACIOSO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE n° 1690835, licença capacitação, nos períodos de 22 de abril a 21 de maio de 2019, de 8 de julho a 6 de agosto de 2019 e de 2 a 31 de janeiro de 2020, referente ao período aquisitivo de 23 de março de 2014 a 21 de março de 2019, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos A nova lei anticorrupção e a governança corporativa, Técnicas de comunicação escrita e Excel 2013 Intermediário, promovidos pela Unieducar Universidade Corporativa.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**2 - PORTARIA N° 925, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.001760/2019-97, resolve:

Art. 1º Conceder a servidora SUSANE BRANDÃO SILVA, Técnico em Regulação, matrícula SIAPE n° 1629425, licença capacitação, no período de 21 de maio a 19 de junho de 2019, referente ao período aquisitivo de 26 de maio de 2008 à 24 de maio de 2016, a fim de realizar, na modalidade EAD, o curso Marketing estratégico e inteligência de mercado, promovido pela Fundação Instituto de Administração - Labfin/Provar-FIA.

Art. 2º Fica revogada a Portaria n° 278/SGP, de 28 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, n° 5, de 1º de janeiro de 2019.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**3 - PORTARIA N° 929, DE 26 DE MARÇO DE 2019.**

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 00058.010705/2019-98, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor FELIPE CARRIJO ALVES, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1547928, licença capacitação, no período de 26 de agosto a 24 de setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 14 de dezembro de 2009 a 12 de dezembro de 2014, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Lógica de Programação Básica e Linguagem Java Básico, promovidos pela Prime Cursos.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### **4 - PORTARIA N° 962, DE 28 DE MARÇO DE 2019.**

Altera a Portaria nº 782/SGP, de 13 de março de 2019.

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 00069.000131/2019-11, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 782/SGP, de 13 de março de 2019, que trata de licença capacitação, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Conceder ao servidor CLAUDIO DA SILVA SAMPAIO, Técnico em Regulação, matrícula SIAPE nº 1759756, licença capacitação, no período de 4 de novembro a 3 de dezembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 11 de fevereiro de 2010 a 9 de fevereiro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Análise e pesquisa de defeitos em uma fonte retificadora, procedimentos de pista em equipamentos aviônicos e sistemas de instrumentos do motor, promovidos pelo SEST/SENAT.”. (NR)

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### **5 - PORTARIA N° 974, DE 29 DE MARÇO DE 2019.**

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 00065.007704/2019-77, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor LUIZ CARLOS CANDIDO, Técnico Reg. de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1642176, licença capacitação, no período de 2 de setembro a 31 de outubro de 2019, referente ao período aquisitivo de 20 de julho de 2013 a 18 de julho de 2018, a fim de

realizar, na modalidade EAD, os cursos “Redação Técnica”; “Ética e Relacionamento no Trabalho”; “Introdução à Regulamentação de Aviação Civil” e, “Introdução aos Formulários de Manutenção e registros Aeronáuticos”, promovidos pelo “Serviço Social do Transporte - SEST Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte - SENAT “ em EAD.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

## **6 - PORTARIA N° 984, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Torna sem efeito a Portaria n° 885/SGP, de 22 de março de 2019.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.009922/2019-35, resolve:

Art. 1º Tornar sem a Portaria n° 885/SGP, de 22 de março de 2019, que trata da Licença Capacitação concedida ao servidor CARLOS MONTINO DE OLIVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1650796, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, n° 13, de 29 de março de 2019.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

## **7 - PORTARIA N° 985, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria n° 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa n° 69, de 2 de abril de 2013, e no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo n° 00065.015463/2019-30, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, sem mudança de sede, o servidor ANDERSON MAXIMINO DA SILVA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1651706, lotado na Superintendência de Planejamento Institucional e em exercício na Gerência Técnica de Assessoramento para ser lotado na Superintendência de Padrões Operacionais e ter exercício na Gerência Técnica de Organizações de Formação, no Rio de Janeiro (RJ).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**8 - PORTARIA N° 1.001, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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 00066.006846/2019-15, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor JEFERSON CASTRO DE ALMEIDA, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1701964, licença capacitação no período de 7 de maio a 5 de julho de 2019, referente ao período aquisitivo de 20 de maio de 2009 a 18 de maio de 2014, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos “Análise Ex Ante de Políticas Públicas”, “Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos”, “Controle Social” e “Acesso à Informação”, promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**9 - PORTARIA N° 1.004, DE 2 DE ABRIL DE 2019.**

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 00065.013682/2019-84, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor HUGO VIEIRA DE VASCONCELOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1769648, licença capacitação nos períodos de 2 a 31 de maio de 2019 e de 3 de junho a 1º de agosto de 2019, referente ao período aquisitivo de 14 de fevereiro de 2013 a 12 de fevereiro de 2018, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos “Ética e Relacionamento no Trabalho”, “Gestão de Projetos”, “Motivação no Ambiente de Trabalho”, “Qualidade no Atendimento do Transporte Aéreo” e “Noções de Prevenção e Combate a Incêndios”, 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

**10 - PORTARIA N° 1.012, DE 2 DE ABRIL DE 2019. (\*)**

Movimentações internas de servidores.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições 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 considerando o que consta do processo nº 00058.004356/2019-75, resolve:

Art. 1º Divulgar, nos termos do Anexo desta Portaria, a relação das movimentações internas concluídas no mês de março de 2019.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(\*) Anexo V ao BPS.

**11 - PORTARIA N° 1.027, DE 3 DE ABRIL DE 2019. (\*)**

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 XIX, da Portaria n° 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.008864/2019-22, 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 II para a Classe A - Padrão III;
- III - progredir da Classe A - Padrão IV para a Classe A - Padrão V;
- IV - progredir da Classe B - Padrão I para a Classe B - Padrão II;
- V - progredir da Classe B - Padrão II para a Classe B - Padrão III;
- VI - progredir da Classe B - Padrão III para a Classe B - Padrão IV;
- VII - progredir da Classe B - Padrão IV para a Classe B - Padrão V;
- VIII - progredir da Classe S - Padrão I para a Classe S - Padrão II;
- IX - promover da Classe A - Padrão V para a Classe B - Padrão I; e
- X - 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.

**12 - RETIFICAÇÃO**

Na Portaria nº 767/SGP, de 12 de março de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 11, de 15 de março de 2019, onde se lê: “para ser lotado e ter exercício na Superintendência de Ação Fiscal, no Rio de Janeiro (RJ)” leia - se: “para ser lotado na Superintendência de Ação Fiscal e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Santos Dumont, no Rio de Janeiro (RJ)”.

---

---

**Ana Carolina Mota Rezende**  
**Chefe da Assessoria Técnica**