

SUMÁRIO

I - DIRETORIA	1
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	6
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	7
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Assessoria de Segurança Operacional	S/A
j) Assessoria Internacional	S/A
k) Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	10
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	10
d) Superintendência de Padrões Operacionais	S/A
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	11
f) Superintendência de Ação Fiscal	12
g) Superintendência de Administração e Finanças	12
h) Superintendência de Planejamento Institucional	15
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	15
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	29
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA

1 - PORTARIA Nº 2.386, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor TIAGO GEBRIM, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1649453, lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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.

RICARDO FENELON JUNIOR

2 - PORTARIA Nº 2.387, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a servidora LAÍS MACEDO FACÓ ALENCAR, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1586325, lotada nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

3 - PORTARIA Nº 2.388, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor LUIZ FERNANDO DE ABREU PIMENTA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1494194, lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 2.390, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor MARIO HENRIQUE DORILEO DE FREITAS RONDON, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 2033146, lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

5 - PORTARIA Nº 2.391, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a servidora MARIA EMÍLIA DE OLIVEIRA ARAÚJO MINUZZI, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 2031737, lotada nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

6 - PORTARIA Nº 2.392, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor BRENO LUCAS ALVARENGA, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 2036898, lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 2.393, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor AMINTAS EUGENIO DE SOUZA FILHO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1648618, pelo período em que esteve lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

8 - PORTARIA Nº 2.394, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a servidora CRISTINA VILASBOAS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 2393828, lotada nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

9 - PORTARIA Nº 2.396, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor PAULO CÉSAR WANKE, Procurador Federal, matrícula SIAPE nº 2142953, pelo período em que esteve lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

10 - PORTARIA Nº 2.397, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a servidora NANCY AMELIA SANCHES AMIKURA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1648601, pelo período em que esteve lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

11 - PORTARIA Nº 2.398, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar o servidor FREDERICO ALVES SILVA RIBEIRO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1768001, pelo período em que esteve lotado nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

12 - PORTARIA Nº 2.399, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a colaboradora MICHELLE MENDONÇA DE FRANÇA, Secretária Executiva, matrícula nº 9598, lotada nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

13 - PORTARIA Nº 2.400, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

O DIRETOR DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da atribuição que lhe confere o art. 11, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e 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 00058.029359/2019-11, resolve:

Art. 1º Elogiar a colaboradora RAQUEL RABELO COSTA, Secretária Executiva, matrícula nº 9619, lotada nesta DIR/RF, em razão de sua dedicação, eficiência, responsabilidade, compromisso e espírito de equipe, contribuindo de forma exemplar para as atividades e os objetivos da Agência.

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

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

RICARDO FENELON JUNIOR

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC**GABINETE****1 - PORTARIA N° 2.320, DE 31 DE JULHO DE 2019. (*)**

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/ANAC-009-R00.

O CHEFE DE GABINETE E A CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA, no uso da atribuição que lhes conferem o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.537681/2017-58, resolvem:

Art. 1° Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/ANAC-009-R00, intitulado “Afastamento do País”.

Art. 2° Ficam revogados:

I - o Manual de Procedimentos - MPR/GAB-002-R00, intitulado “Autorização de Afastamento do País”; e

II - o Manual de Procedimentos - MPR/GAB-004-R00, intitulado “Elaboração e Publicação de MPR no GAB”.

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

FERNANDO FERREIRA
Chefe de Gabinete

ANA CAROLINA MOTA REZENDE
Chefe da Assessoria Técnica

(*) Anexo I ao BPS.

2 - PORTARIA N° 2.410, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

Revoga o Manual de Procedimentos - MPR/ANAC-004-R01.

O CHEFE DE GABINETE, OS SUPERINTENDENTES DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhes conferem o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.537681/2017-58, resolvem:

Art. 1° Revogar o Manual de Procedimentos - MPR/ANAC-004-R01, intitulado “Capacitação Externa”.

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

FERNANDO FERREIRA
Chefe de Gabinete

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR
Superintendente de Gestão de Pessoas

LÉLIO TRIDA SENE
Superintendente de Administração e
Finanças

CORREGEDORIA**1 - PORTARIA Nº 2.415, DE 7 DE AGOSTO 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 1.731/CRG, de 5 de junho de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

2 - PORTARIA Nº 2.417, DE 7 DE AGOSTO 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 00058.003140/2019-92, 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, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 1.732/CRG, de 5 de junho de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

3 - PORTARIA Nº 2.419, DE 7 DE AGOSTO 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 00058.013014/2018-65, 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 1.197/CRG, de 11 de abril de 2018, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 1.734/CRG, de 5 de junho de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

4 - PORTARIA Nº 2.420, DE 7 DE AGOSTO 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 00058.512633/2016-76, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 943/CRG, de 27 de março de 2019, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 1.735/CRG, de 5 de junho de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

5 - PORTARIA Nº 2.421, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Substitui membro de 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, 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 00058.041729/2018-16, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora GLÓRIA MARIA DE PAIVA ROCHA, Engenheira, matrícula SIAPE nº 0216106, da função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 3.500/CRG, de 13 de novembro de 2018, publicada no boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v. 13, nº 46, de 16 de novembro de 2018.

Art. 2º Designar a servidora MARINEIDE SOARES DE ARAUJO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1579780, para assumir a função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

6 - PORTARIA Nº 2.423, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Substitui membro de 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, 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 00058.515805/2017-44, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora GLÓRIA MARIA DE PAIVA ROCHA, Engenheira, matrícula SIAPE nº 0216106, da função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 3.076/CRG, de 5 de setembro de 2017, publicada no boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v.12, nº 36, de 8 de setembro de 2017.

Art. 2º Designar a servidora MARINEIDE SOARES DE ARAUJO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1579780, para assumir a função de membro da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

7 - PORTARIA Nº 2.436, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Designa 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, 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e 22, inciso IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 143, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do processo nº 00058.029097/2019-95, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente:

I - CECILIA MARIA LOPES DA CUNHA DA SILVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1586523, na qualidade de presidente;

II - CAROLINA DOS SANTOS COSTA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1580482, na qualidade de membro; e

III - FELIPE CHAVES FARIA DE ALMEIDA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1586717, na qualidade de membro.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá apresentar ao Corregedor, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação desta Portaria, um cronograma de atividades dos atos processuais a serem praticados dentro do prazo estabelecido no art. 2º.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS

1 - PORTARIA N° 2.186, DE 18 DE JULHO DE 2019. (*)

Aprova Manuais de Procedimentos.

O GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DE MERCADO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso V, da Portaria nº 2.155/SAS, de 24 de agosto de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.026674/2019-97, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos dos Anexos I e II desta Portaria, os Manuais de Procedimentos - MPR abaixo relacionados:

I - MPR/SAS-230-R01, intitulado “GEAC - Secretariado” (Anexo I);

II - MPR/SAS-250-R01, intitulado “GEAC - Assessoramento” (Anexo II); e

III - MPR/SAS-260-R01, intitulado “GEAC - Processos Comuns” (Anexo III).

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

ROBERTO DA ROSA COSTA

(*) Anexos II a IV ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

1 - PORTARIA N° 2.346, DE 2 DE AGOSTO DE 2019. (*)

Estabelece os prazos máximos para entrega de produtos das atividades de fiscalização, certificação e outorga realizadas pelos servidores da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 33, incisos II e III do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e considerando o que consta no processo nº 00058.028085/2019-43, resolve:

Art. 1º Estabelecer os prazos máximos para entrega de produtos das atividades de fiscalização, certificação e outorga pelos servidores da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária.

§ 1º As atividades e os respectivos prazos máximos de entrega estão disciplinados no Anexo desta Portaria.

§ 2º O não cumprimento dos prazos contidos no Anexo desta Portaria deverá ser justificado pelo servidor com aval da chefia imediata, o que será comunicado pelo Gerente da Unidade ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária.

Art. 2º Os relatórios das atividades de missões iniciadas antes da publicação desta Portaria deverão ser finalizados até 10 de setembro de 2019.

Art. 3º Os autos de infração referentes a missões iniciadas antes da publicação desta Portaria deverão ser finalizados até 25 de setembro de 2019.

Art. 4º As disposições desta Portaria são válidas para gerenciamento interno da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária e não impactam na validade do processo sancionador.

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

RAFAEL JOSÉ BOTELHO FARIA

(*) Anexo V ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE

2 - PORTARIA Nº 2.411, DE 7 DE AGOSTO DE 2019.

Institui Comissão de Apelação.

O GERENTE TÉCNICO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 16, inciso IV, da Portaria nº 1.655/SAR, de 11 de maio de 2017, tendo em vista o disposto na Instrução Suplementar nº 183-002, Revisão C, no Manual de Procedimentos - MPR/SAR-441-R01, e considerando o que consta do processo nº 00066.008721/2019-11, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão de Apelação para julgamento do pedido de reconsideração apresentado por ALEXANDRE SILVA DOS SANTOS, em face do indeferimento do pleito de credenciamento inicial. A Comissão será formada pelos seguintes servidores:

I - MAURÍCIO GATTAI GOMES, matrícula SIAPE nº 2037472, na qualidade de presidente da Comissão;

II - FÁBIO BAISTROCHI CARDOSO, matrícula SIAPE nº 2041913, na qualidade de membro; e

III - ALEXANDRE RODRIGUES FILIZOLA, matrícula SIAPE nº 1651615, na qualidade de membro.

Art. 2º A Comissão de Apelação deverá, no prazo de 30 (trinta) dias após recebidos os autos pelo presidente, prorrogáveis por igual período, decidir sobre o pedido de reconsideração.

Parágrafo único. A decisão deverá constar do documento “Parecer da Comissão de Apelação”, disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-ANAC, a ser incluído no processo em análise.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 2.328/SAR, de 1º de agosto de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 31, de 2 de agosto de 2019.

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

HENRIQUE SHIMANUKI MUTA

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - RETIFICAÇÃO

No inciso III do art. 1º da Portaria nº 2.208/SAF, de 19 de julho de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 30, de 26 de julho de 2019,

Onde se lê: “III - Fiscal da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos:”.

Leia-se: “III - Fiscal da Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos:”.

SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÃO FISCAL

1 - PORTARIA Nº 2.339, DE 1º DE AGOSTO DE 2019.

Estabelece regras acerca da periodicidades, formatos e procedimentos para envio de informações de movimentação de aeronaves pelos administradores de aeródromos, em atendimento à Resolução nº 433, de 19 de junho de 2017.

O SUPERINTENDENTE DE AÇÃO FISCAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.028663/2019-41, resolve:

Art. 1º. Esta Portaria define o formato de envio, o tipo de arquivo, o procedimento e a periodicidade do envio de informações de movimentação de aeronaves do Grupo II à ANAC por parte dos operadores de aeródromos públicos, conforme determinado no art. 3º da Resolução nº 433, de 19 de junho de 2017.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria considera-se:

I - Grupo II: Aeronaves públicas e privadas da aviação geral, conforme definido no art. 2º da Resolução nº 433, de 19 de junho de 2017.

II - W3C: World Wide Web Consortium, principal organização de padronização da Internet;

III - Web Service: Solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes, tornando possível que novas aplicações possam interagir com

aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis;

IV - Website: Conjunto de hipertextos acessíveis pelo protocolo HTTP ou pelo HTTPS na Internet, alcançadas a partir de uma URL que aponta para a página principal

e residem no mesmo diretório de um servidor;

V - Hipertexto: Um texto ao qual se agregam outros conjuntos de informação na forma de blocos de textos, palavras, imagens ou sons, cujo acesso se dá através de

referências específicas, no meio digital denominadas hiperligações (hyperlink);

VI - HTTP (Hypertext Transfer Protocol): Protocolo de comunicação utilizado para sistemas de informação de hipertexto, distribuídos e colaborativos;

VII - HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure): Implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS;

VIII - URL (Uniform Resource Locator): Endereço de rede no qual se encontra algum recurso informático, como por exemplo um arquivo de computador; e

IX - SSL/TLS (Secure Sockets Layer / Transport Layer Security): Protocolo projetado para fornecer segurança nas comunicações sobre uma rede de computadores.

Art. 3º O administrador aeroportuário deverá enviar à ANAC os dados, periodicamente, sendo o intervalo máximo a cada 15 (quinze) dias.

Art. 4º Os dados a que se refere o art. 3º serão aceitos nos formatos:

I - TXT (Texto Simples);

- II - XLSX (Excel 2007 ou posterior);
- III - XLS (Excel 2003);
- IV - DOCX (Word 2007 ou posterior);
- V - DOC (Word 2003);
- VI - RTF (Rich Text Format);
- VII - ODT (Open Document Text);
- VIII - ODS (Open Document Spreadsheet);
- IX - HTML (Hypertext Markup Language);
- X - XML (Extensible Markup Language);
- XI - SOAP (Simple Object Access Protocol); e
- XII - JSON (JavaScript Object Notation).

Art. 5º O arquivo poderá ser enviado:

I - no formato de tabela, com os dados do mesmo tipo um abaixo do outro; ou

II - no formato de linguagem de marcação, conforme as definições internacionais da W3C do XML, do SOAP ou do JSON.

Art. 6º Os tipos de dados da movimentação da aeronave exigidos são:

I - aeródromo (onde ocorreram as movimentações);

II - marca (matrícula da aeronave);

III - Tipo (decolagem ou pouso);

IV - data; e

V - hora (hora local).

Art. 7º A indicação do tipo de dado de uma coluna pode vir no cabeçalho da coluna, no nome do arquivo ou no nome da aba da tabela.

Art. 8º Todas as transmissões de dados serão encaminhadas por meio eletrônico, as formas de transmissão dos dados aceitas serão:

I - Envio de arquivo no site, através do link <https://sistemas.anac.gov.br/NovoDCERTA/Tarifacao/Cadastrar> (a solicitação de acesso deverá ser formalizada pelo requerente via mensagem eletrônica, ao endereço dcerta@anac.gov.br);

II - envio de arquivo para o e-mail dcerta@anac.gov.br;

III - provimento via Web Service; e

IV - provimento de login e senha para a ANAC acessar o Website do aeródromo (comunicar o endereço do Website, o login e a senha através do e-mail dcerta@anac.gov.br).

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLÁUDIO BESCHIZZA IANELLI

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

1 - PORTARIA N° 2.375, DE 6 DE AGOSTO DE 2019.

Revoga o Manual de Procedimentos - MPR/SPI-701-R01.

O SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 38 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.029195/2019-22, resolve:

Art. 1º Revogar o Manual de Procedimentos - MPR/SPI-701-R01, intitulado “Procedimentos para Elaboração dos Relatórios de Segurança Operacional”, aprovado pela Portaria n° 1.194/SPI, de 13 de maio de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, n° 20, de 20 de maio de 2016.

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

MARCELO REZENDE BERNARDES

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 - PORTARIA N° 2.293, DE 30 DE JULHO DE 2019.

Portaria sobre a organização interna da Superintendência de Tecnologia da Informação.

O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n.º 381, de 14 de junho de 2016, e o art. 9º da Instrução Normativa n° 127, de 4 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo n° 00058.026791/2019-51, resolve:

Art. 1º Delegar e atribuir competências às Gerências e às Coordenadorias da Superintendência de Tecnologia da Informação.

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

I - Competência delegada: competência para desempenhar as atividades de que tratam as delegações, incumbidas as Gerências ou Coordenadorias de atuação, deliberação e resposta pela matéria no âmbito da Superintendência; e

II - Competência atribuída: competência para desempenhar as atividades de que tratam as atribuições, incumbida a Superintendência da deliberação final sobre a matéria.

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

I - estudar e propor estratégias e padrões relacionados com a administração de recursos de tecnologia da informação para a sistematização e disponibilização de informações gerencias, visando dar suporte ao processo decisório da Agência, naquilo que for de sua competência;

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

III - elaborar estudos visando a implementação e o aprimoramento de aspectos de segurança da informação e de inovação tecnológica necessários ao bom funcionamento da Agência;

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

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

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

VII - definir e regulamentar a execução das normas e procedimentos de acesso e uso de serviços de comunicações, das atividades de gestão da infraestrutura de rede corporativa, dos serviços de suporte técnico das redes locais e remotas, da política de segurança e plano de contingência, e atendimento via suporte técnico aos usuários;

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

IX - propor, em conjunto com as Superintendências, ações de organização das informações estratégicas e sua integração com outras bases de dados;

X - analisar, em apoio às demais unidades organizacionais, no que for afeto à tecnologia da informação, sistemas de informação ou documentação relativa a sistemas de informação que sejam utilizados por agentes regulados em decorrência de ato normativo expedido pela ANAC e que dependam de aceitação ou aprovação por parte da Agência; e

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

Art. 4º Atribuir competências comuns a todas as Gerências da STI, para:

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

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

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

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

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

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

VII - zelar pela qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação prestados pela STI;

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

IX - acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias, visando à evolução dos serviços de TI no âmbito da Agência;

X - acompanhar e fiscalizar a prestação adequada dos serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Agência;

XI - propor medidas necessárias para melhor execução dos serviços de competência da STI;

XII - emitir relatórios relacionados aos processos de gerenciamento dos serviços de TI sob responsabilidade da respectiva Gerência;

XIII - promover a gestão dos processos utilizados nas atividades exercidas pelas Gerências, observadas suas esferas de competência;

XIV - produzir relatórios relacionados à infraestrutura tecnológica, serviços de TI e desenvolvimento de projetos e sistema da informação;

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

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

XVII - gerenciar os projetos de TI corporativos e departamentais;

XVIII - propor e emitir Ordem de Serviços referente aos contratos de tecnologia da informação geridos na STI;

XIX - realizar a análise e o controle dos documentos recebidos, no âmbito de suas competências;

XX - subsidiar a Superintendência nas demandas internas e externas, naquilo que for de sua competência;

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

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

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

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

XXV - coordenar e propor as ações de capacitação e aprimoramento técnico do pessoal lotado em suas respectivas unidades;

XXVI - mapear, analisar e gerenciar os riscos inerentes as suas atividades das respectivas gerências;

XXVII - propor medidas necessárias para melhor governança da tecnologia da informação; e

XXVIII - representar a STI em eventos junto à organismos nacionais e internacionais, mediante diretrizes da Diretoria Colegiada e da Superintendência, quando solicitado.

Art. 5º Delegar competências à Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GEIT, para:

I - suprir e dar suporte às áreas da Agência na infraestrutura, execução e gerenciamento dos projetos de tecnologia da informação necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas e de gestão interna;

II - coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a infraestrutura de tecnologia da informação, segurança da informação e inovação tecnológica no âmbito da Agência;

III - organizar, dirigir, controlar e avaliar os serviços de segurança da informação e inovação tecnológica; e

IV - definir e regulamentar a execução das normas e procedimentos de acesso e uso de serviços de comunicações, das atividades de gestão da infraestrutura de rede corporativa, dos serviços de suporte técnico das redes locais e remotas, da política de segurança e plano de contingência, e atendimento via suporte técnico aos usuários.

Art. 6º Atribuir competência à GEIT, para:

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

II - manter em pleno funcionamento os serviços de tecnologia da informação, sob Gerência;

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

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

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

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

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

VIII - supervisionar e realizar atendimentos a demandas de TI atinentes à Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

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

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

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

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

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

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

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

XVI - gerenciar a estruturação e manutenção das bases de dados;

XVII - gerenciar as atividades operacionais de sustentação dos serviços e produtos correspondentes da Coordenação, de forma não exaustiva;

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

XIX - gerenciar as atividades operacionais de sustentação dos serviços de Armazenamento e Cópia de Dados;

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

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

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

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

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

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

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

XXVII - analisar e compartilhar informações sobre indicadores de desempenho dos serviços de sustentação da infraestrutura;

XXVIII - gerenciar as atividades operacionais de sustentação do parque de servidores e infraestrutura de virtualização da Agência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º Delegar competências à Gerência de Sistemas e Informações - GESI, para:

I - coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos e sistemas de informação no âmbito da Agência;

II - propor, em conjunto com as Superintendências, ações de organização das informações estratégicas e sua integração com outras bases de dados; e

III - analisar, em apoio às demais unidades organizacionais, no que for afeto à tecnologia da informação, sistemas de informação ou documentação relativa a sistemas de informação que sejam utilizados por agentes regulados em decorrência de ato normativo expedido pela ANAC e que dependam de aceitação ou aprovação por parte da Agência.

Art. 8º Atribuir competências à Gerência de Sistemas e Informações - GESI, para:

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

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

III - supervisionar as atividades de implantação, manutenções e evoluções nos sistemas de informação em produção ou transição;

IV - gerenciar as atividades que dizem respeito às aplicações que estiverem em ambiente de produção da ANAC;

V - monitorar a atualização do catálogo de sistemas em produção;

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

VII - orientar e supervisionar acerca do levantamento de necessidades de informação indispensáveis para o desenvolvimento dos sistemas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - gerenciar dados mestres e de referência;

XVIII - gerenciar qualidade dos dados produzidos;

XIX - gerenciar metadados;

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

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

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

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

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

Art. 9º Delegar competências à Gerência Técnica de Planejamento e Projetos - GTPP, para:

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

II - definir e regulamentar a execução de normas e procedimentos de acesso de uso de serviços de suporte técnico e atendimento aos usuários; e

III - estabelecer e formular estratégias e padrões para a disponibilização de informações gerencias, visando dar suporte ao processo decisório da Agência.

Art. 10. Atribuir competência à GTPP, para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11. Estabelecer as seguintes coordenadorias na Superintendência de Tecnologia da Informação - STI:

I - Na Gerência de Infraestrutura Tecnológica - GEIT:

a) Coordenadoria de Aplicação e Serviços de TI - CASE; e

b) Coordenadoria de Data Center e Redes - CDRE.

II - Na Gerência de Desenvolvimento de Sistemas - GESI:

a) Coordenadoria de Facilitação e Operações - CFAO.

III - Na Gerência de Planejamento e projetos - GTPP:

a) Coordenadoria de Relacionamento com os Usuários - CRUS; e

b) Coordenadoria de Contratações e Fiscalização - CCFI.

Art. 12. Atribuir competências comuns às coordenadorias da STI para:

I - propor a publicação de Manuais de Procedimentos aplicáveis à Unidade, referentes às matérias de suas respectivas esferas de atuação;

II - prover informações para respostas às demandas externas recebidas pelos canais de comunicação da ANAC, no âmbito de suas competências e respectivas esferas de atuação; e

III - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelos gerentes da STI ou pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

Art. 13. Atribuir competências à CASE para:

I - coordenar as atividades operacionais de sustentação dos serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

II - coordenar as atividades operacionais de adoção, implementação e sustentação dos serviços em nuvem computacional;

III - gerenciar as demandas da infraestrutura afetas aos serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração, incluindo aqueles em nuvem computacional;

IV - assegurar a correta operação e manutenção das soluções que suportam os serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

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

VI - analisar e solucionar eventos e incidentes na infraestrutura que suporta os serviços de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

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

VIII - monitorar e reportar sobre o cumprimento dos níveis de serviço na execução de demandas de Aplicações, Banco de dados e Colaboração;

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

X - fiscalizar os contratos de fornecimento de bens e serviços que suportam as atividades da Coordenação; e

XI - prospectar novos serviços e soluções a serem adotada pela equipe da Coordenação.

Art. 14. Atribuir competências à CDRE para:

I - gerenciar e coordenar as atividades operacionais de sustentação do parque de servidores, e da infraestrutura de virtualização, dos serviços de Armazenamento, Cópia de Dados (backup), redes de dados, Telefonia e segurança de TIC;

II - gerenciar e coordenar as demandas de sustentação e modernização relativos aos à sistemas operacionais, infraestrutura computacional, estrutura de gerenciamento e monitoração de ativos de TI, armazenamento de dados, backup, redes de dados, Telefonia e segurança de TI;

III - assegurar a correta operação e manutenção das soluções que suportam os serviços de sua competência;

IV - gerenciar e reportar sobre os eventos afetos aos serviços, sistemas e aplicativos de sua competência;

V - analisar e solucionar eventos, incidentes, problemas na infraestrutura que suporta os serviços mencionados;

VI - gerenciar, registrar e manter as informações necessárias para o gerenciamento de problemas e de configuração dos serviços, sistemas e aplicativos afetos a sua competência;

VII - gerenciar, monitorar e reportar o cumprimento dos níveis de serviço na execução das e demandas de sua competência;

VIII - prover, analisar e distribuir informações referentes aos indicadores de desempenho dos serviços de sustentação da infraestrutura;

IX - fiscalizar os contratos de fornecimento de bens e de serviços que suportam as atividades da Coordenação; e

X - prospectar novos serviços e soluções a serem adotados pela equipe da Coordenação.

Art. 15. Atribuir competências à CFAO para:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - definir e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de sistemas de informação.

Art. 16. Atribuir competências à CRUS para:

I - gerenciar e fiscalizar os contratos de prestação de serviço relativos ao suporte técnico de TI, incluindo a monitoração e a garantia de cumprimento dos níveis de serviço;

II - participar da definição, implantação e controle dos Processos ITIL relativos ao suporte técnico de TI;

III - gerenciar o uso de softwares aplicativos no parque de computadores da Agência, incluindo sua homologação, teste, instalação e controle de licenças;

IV - gerenciar a utilização, manutenção, inventário e a eventual substituição do parque de estações de trabalho da ANAC;

V - controlar a disponibilização de serviços aos usuários de TI apresentados na forma de software como serviço;

VI - coordenar ou efetuar comunicação com os usuários de TI no que se refere à utilização dos serviços e recursos de TI, incluindo a disponibilização de manuais, orientações, informações ou outras formas de capacitação; e

VII - participar da elaboração de processos para aquisição referentes a serviços e soluções de TI, bem como de estudos, prospecções e proposições de aquisição de novas tecnologias relacionadas à área de relacionamento com o usuário de TI.

Art. 17. Atribuir competências à CCFI para:

I - elaborar a documentação atinente às contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação, em obediência ao disposto na legislação, suas atualizações e demais atos normativos ou orientações correlatas;

II - participar dos processos de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação como integrante técnico, interagindo com as demais áreas da Agência, quando aplicável;

III - gerir e fiscalizar os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da coordenadoria, respeitada a segregação das funções de integrantes das equipes de contratação e fiscalização;

IV - propor soluções para melhoria dos processos de contratações de soluções de Tecnologia da Informação, no decorrer de sua vigência;

V - propor alterações nos contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação em vigor, quando necessário;

VI - analisar, prever, identificar e mitigar os riscos inerentes às contratações de soluções de Tecnologia da Informação, conforme legislação pertinente e atos normativos ou orientações correlatas;

VII - prospectar novos modelos de contratos e serviços de Tecnologia da Informação visando constantes melhorias em sua gestão e implementação; e

VIII - identificar as necessidades de qualificação técnica de sua equipe e proporcionar a atualização permanente.

Art. 18. Fica revogada a Portaria nº 1.688/STI, de 30 de maio de 2018, publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 22, de 1º de junho de 2019.

Art. 19. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO SANCHES

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**2 - PORTARIA Nº 2.321, DE 31 DE JULHO DE 2019.**

Remove servidor a pedido, independente do interesse da Administração, com 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 III, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.013536/2019-48, resolve:

Art. 1º Remover a pedido, independente do interesse da Administração, com mudança de sede, o servidor JORGE HENRIQUE FREITAS DOS SANTOS, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1741872, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício na Gerência Técnica de Análise de Autos de Infração, em Brasília (DF), para ser lotado na Superintendência de Ação Fiscal e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém (PA).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

2 - PORTARIA Nº 2.329, DE 1º DE AGOSTO DE 2019.

Altera a Portaria nº 137/SGP, de 15 de janeiro 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 00058.046403/2018-77, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 137/SGP, de 15 de janeiro de 2019, que trata de licença capacitação, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Conceder ao servidor LUIS CLÁUDIO DA SILVEIRA GALVÃO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1724448, licença capacitação, nos períodos de 07 de março de 2019 a 5 de abril de 2019 e de 29 de julho de 2019 a 27 de agosto de 2019, referente ao período aquisitivo de 10 de setembro de 2009 à 08 de setembro de 2014, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Access 2013 Básico e Avançado, Programando em VBA para Sistemas Access, promovidos por Learncafe Ensino Online; e Ética e Administração Pública, promovido pelo ILB e Lei nº 8112, promovido pelo Learncafe.” (NR)

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

3 - PORTARIA Nº 2.358, DE 5 DE AGOSTO DE 2019.

Concede horário especial de estudante.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o art. 98, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.028732/2019-17, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor MARCIO PACELLI DE OLIVEIRA, Analista Administrativo, SIAPE nº 1348459, lotado na Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, em Brasília-DF, horário especial de estudante no período de 12 de agosto a 29 de novembro de 2019, conforme compensação de horário abaixo:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Entrada		09:30	09:00	09:30	
Saída		13:00	13:00	13:00	
Intervalo					
Entrada	13:00	14:00	14:00	14:00	13:00
Saída	20:00	19:30	18:00	19:30	20:00
Jornada Diária	7h	9h	8h	9h	7h

Jornada Semanal = 40 horas

Art. 2º O horário especial de estudante deverá coincidir com o calendário escolar e seu cumprimento será comprovado mediante registro no Sistema Eletrônico de Frequência.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 2.360, DE 5 DE AGOSTO DE 2019.

Remove servidor de ofício, com 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 I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.027823/2019-35, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor GEOVANNI BATISTA NOVAES DE CAMPOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1650160, lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade e em exercício na Gerência de Programas de Certificação, em São José dos Campos (SP), para ser lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade e ter exercício na Gerência Técnica de Aeronavegabilidade de Brasília (DF).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

5 - PORTARIA Nº 2.372, DE 6 DE AGOSTO DE 2019. (*)

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SGP-117-R02.

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 00058.029179/2019-30, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SGP-117-R02, intitulado “Serviço de Atendimento ao Usuário - SGP Responde”.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo VI ao BPS.

6 - PORTARIA Nº 2.373, DE 6 DE AGOSTO 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 00058.025893/2019-59, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor MARCELO MIGUEL FREMDER, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1461460, licença capacitação, no período de 26 de agosto a 22 de novembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 18 de dezembro de 2012 a 16 de dezembro de 2017, a fim de realizar, na modalidade Presencial, o curso Ciclo de Gestão Pública, promovido pela ENAP.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 2.380, DE 6 DE AGOSTO 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 00058.028726/2019-60, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor LAWRENCE JOSUÁ FERNANDES COSTA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1768015, licença capacitação, no período de 16 de setembro a 15 de outubro de 2019, referente ao período aquisitivo de 15 de março de 2010 a 14 de março de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos *Microsoft power BI para data science*, promovido por *Data Science Academy - DSA*; e *Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público*, promovido pela ENAP.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

8 - PORTARIA N° 2.382, DE 6 DE AGOSTO DE 2019. (*)

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/SGP-001-R01.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.537681/2017-58, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SGP-001-R01, intitulado “Evento Externo de Capacitação”.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo VII ao BPS.

9 - PORTARIA N° 2.385, DE 6 DE AGOSTO DE 2019. (*)

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR-SGP-010-R02.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.029336/2019-15, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SGP-010-R02, intitulado “Licença Capacitação”.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo VIII ao BPS.

10 - PORTARIA Nº 2.409, DE 7 DE AGOSTO 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 00066.016344/2019-94, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor SERGIO RODRIGUES DE PAULA, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1760490, licença capacitação, no período de 23 de janeiro a 21 de fevereiro de 2020, 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 Introdução a Eletricidade, geradores e motores elétricos de Aeronaves e Sistema de instrumentos do motor, promovidos pelo SEST/SENAT.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

11 - PORTARIA Nº 2.416, DE 7 DE AGOSTO 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 00058.028012/2019-51, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor PAULO HENRIQUE IENGO NAKAMURA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1767311, licença capacitação no período de 11 de agosto a 9 de setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 12 de março de 2010 a 10 de março de 2015, a fim de elaborar, na modalidade presencial, Trabalho de Conclusão de Curso - TCC da pós-graduação em Gestão de Projetos, promovido pela União Pioneira de Integração Social (UPIS Faculdades Integradas).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

12 - PORTARIA Nº 2.418, DE 7 DE AGOSTO 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 00065.038143/2019-58, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor EDUARDO SANTOS FURTADO, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1813404, licença capacitação, no período de 19 de agosto a 17 de setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 8 de setembro de 2010 a 6 de setembro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, promovido pela ENAP, e Gestão Orçamentária e Financeira, promovido pelo TCU.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

13 - PORTARIA Nº 2.424, DE 8 DE AGOSTO DE 2019.

Altera a Portaria nº 1.145/SGP, de 12 de abril 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 00058.013251/2019-15, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 1.145/SGP, de 12 de abril de 2019, que trata de licença capacitação, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Conceder ao servidor NELIO GALHARDO PERES, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1827220, licença capacitação, nos períodos de 13 de maio a 11 de julho de 2019 e de 8 de agosto a 6 de setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 16 de novembro de 2010 a 17 de novembro de 2015, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Introdução ao orçamento público e principais aspectos das mudanças da contabilidade aplicada ao setor público, promovidos pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, auditoria baseada em riscos - Etapas I e II, Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos, promovido pela Escola Nacional de Governo, e Controles na administração pública, promovido pelo Instituto Serzedello Correa - ISC.” (NR)

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

Ana Carolina Mota Rezende
Chefe da Assessoria Técnica