

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	S/A
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Gerência-Geral de Análise e Pesquisa da Segurança Operacional	S/A
j) Gerência-Geral de Ação Fiscal	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado	3
b) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
c) Superintendência de Segurança Operacional	3
d) Superintendência de Aeronavegabilidade	7
e) Superintendência de Relações Internacionais	S/A
f) Superintendência de Administração e Finanças	14
g) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
h) Superintendência de Tecnologia da Informação	23
i) Superintendência de Gestão de Pessoas	25
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA**1 - PORTARIA Nº 584, DE 5 DE MARÇO DE 2013.**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Homologar o resultado final da avaliação de desempenho do estágio probatório do servidor do Quadro Efetivo desta Agência, abaixo identificado, aprovado e confirmado no seu respectivo cargo, de acordo com análise do processo de homologação realizada pela Comissão de Acompanhamento da Avaliação do Estágio Probatório.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	CLASSE	PADRÃO
LEONARDO MACEDO RODRIGUES CASCARDO	1771688	ESPECIALISTA EM REGULAÇÃO DE AVIAÇÃO CIVIL	A	II

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS

2 - PORTARIA Nº 590, DE 5 DE MARÇO DE 2013.

O DIRETOR DE OPERAÇÕES DE AERONAVES DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO – ANAC, tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 37-B do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e no parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 2217, de 19 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º Delegar ao servidor José Vieira de Souza Neto, SIAPE 110042, a administração e coordenação de pessoal da Diretoria de Operações de Aeronaves em Brasília.

Art. 2º Delegar a servidora Renata Lydia Granja Borges, SIAPE 1808328 a administração de patrimônio da Diretoria de Operações de Aeronaves em Brasília

Art. 3º Delegar a servidora Maria Paula Donato Pereira da Costa, SIAPE 1571633, a administração e coordenação de pessoal da Diretoria de Operações de Aeronaves na Unidade Regional no Rio de Janeiro.

Art. 4º Delegar ao servidor Rodrigo de Junqueira Bastos Santos, SIAPE 1763393 a administração de patrimônio da Diretoria de Operações de Aeronaves no Rio de Janeiro.

Art. 5º Na coordenação de pessoal, os servidores serão os responsáveis pela elaboração de escalas; coordenação de folgas e férias; verificação e homologação da folha de frequência; e demais atividades referentes à administração de pessoal.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados entre o dia 05 de setembro de 2011 até a data de

publicação desta Portaria.

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

CARLOS EDUARDO MAGALHÃES DA SILVEIRA PELLEGRINO

3 - RBAC 25 – EMENDA 132 – REQUISITOS DE AERONAVEGABILIDADE: AVIÕES CATEGORIA TRANSPORTE. (*)

(*) Aprovado pela Resolução Nº 263, de 5 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União Nº 46, Seção 1, página 7, de 8 de março de 2013.

(Texto integral – Anexo I ao BPS)

4 - RBAC 26 – EMENDA 01 – AERONAVEGABILIDADE CONTINUADA E MELHORIAS NA SEGURANÇA PARA AVIÕES CATEGORIA TRANSPORTE. (*)

(*) Aprovado pela Resolução Nº 264, de 5 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União Nº 46, Seção 1, página 7, de 8 de março de 2013.

(Texto integral – Anexo II ao BPS)

5 - RBAC 43 – MANUTENÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, RECONSTRUÇÃO E ALTERAÇÃO. (*)

(*) Aprovado pela Resolução Nº 265, de 5 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União Nº 46, Seção 1, página 7, de 8 de março de 2013.

(Texto integral – Anexo III ao BPS)

6 - RBAC 121 – EMENDA 02 – REQUISITOS OPERACIONAIS: OPERAÇÕES DOMÉSTICAS, DE BANDEIRA E SUPLEMENTARES. (*)

(*) Aprovado pela Resolução Nº 266, de 5 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União Nº 46, Seção 1, página 7, de 8 de março de 2013.

(Texto integral – Anexo IV ao BPS)

7 - RBAC 145 – ORGANIZAÇÕES DE MANUTENÇÃO DE PRODUTO AERONÁUTICO. (*)

(*) Aprovado pela Resolução Nº 267, de 5 de março de 2013, publicada no Diário Oficial da União Nº 46, Seção 1, página 7, de 8 de março de 2013.

(Texto integral – Anexo V ao BPS)

8 - EXTRATO DE DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar – PAD nº 60.800.022115/2010-41. Decisão do Senhor Diretor-Presidente, de 27 de fevereiro de 2013, com fundamento no inciso VIII do art. 10 do Regimento Interno da ANAC: Pelo acolhimento das conclusões do Senhor Corregedor no sentido de que este PAD baixe para novas diligências, com fulcro no *caput* do art. 168 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS**Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado****1 - PORTARIA Nº 611, DE 7 MARÇO DE 2013.**

A SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO ECONÔMICA E ACOMPANHAMENTO DE MERCADO DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, designada pela Portaria nº 1.819, de 20 de setembro de 2011, no uso da competência outorgada pelo art. 39, inciso XXXVII, do Regimento Interno da ANAC, com a redação dada pela Resolução nº 134, de 19 de janeiro de 2010, resolve:

Art. 1º - Publicar elogio feito pelo Gerente Técnico de Análise de Autos de Infração à servidora BENILDES OLIVEIRA MACHADO, lotada na Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado, pelo empenho, dedicação e excelência técnica no desenvolvimento e consecução do Manual de Procedimentos – Processos Administrativos Sancionadores, no âmbito da Gerência Técnica de Análise de Autos de Infração – GTAA.

Art. 2º - Determinar que este ato seja registrado nos assentos funcionais, após publicação no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS.

DANIELLE PINHO SOARES ALCÂNTARA CREMA

Superintendência de Segurança Operacional**1 - PORTARIA Nº 617, DE 8 DE MARÇO DE 2013.**

Revisão da IS 61-002A e do manual de curso IFR (MMA 58-9)

O SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43, inciso I do Regimento Interno da Agência Nacional de Aviação Civil, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o

disposto no art. 51, incisos I e XI, do mencionado Regimento Interno, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho com a finalidade de revisão da IS 61-002A e do manual de curso IFR (MMA 58-9).

Art. 2º Integrarão este Grupo de Trabalho os servidores abaixo relacionados que, sob a coordenação do servidor GILBERTO LUIZ ROA CABRERA, matrícula SIAPE nº 1822188, da Gerência de Padrões e Normas Operacionais, desenvolverão os estudos e trabalhos com vistas a cumprir os fins mencionados no art. 1º desta Portaria.

I - HALYSON HENRIQUE DE SOUZA VALADÃO, matrícula SIAPE nº 1762988;

II–RODRIGO CAVALCANTE NUNES MORAES, matrícula SIAPE nº 1737478;

III–PAULO HENRIQUE IENGO NAKAMURA, matrícula SIAPE nº 1767311;

IV – REYNALDO JOSÉ DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1641847.

Parágrafo Único: As reuniões ordinárias do Grupo de Trabalho acontecerão 8 (oito) horas por semana, sendo os dias da semana definidos na primeira reunião .

Art. 3º Para a primeira fase é fixado o prazo de 15 dias úteis, findos os quais o Grupo de Trabalho deverá apresentar o relatório com análise de possível revisão da Instrução Suplementar e minuta da IS 61-002B. Na sequência, a segunda fase contará com 45 dias úteis para revisão do manual de curso IFR (MMA-58-9), totalizando 60 dias úteis.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá solicitar ao Superintendente de Segurança Operacional a contribuição técnica de outros servidores da SSO para a análise técnica de produtos parciais do trabalho realizado pelo Grupo de Trabalho.

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

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

2 - PORTARIA Nº 618, DE 8 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 43, inciso XVI, do Regimento Interno da ANAC alterado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e tendo em vista o disposto no artigo 43, inciso XII e no artigo 99, inciso I, do mesmo Diploma Legal, resolve

Art.1º Delegar competência a servidores da Superintendência de Segurança Operacional – SSO para exercer as seguintes atividades relativas aos operadores aéreos dos RBHA 91, RBHA 103A, RBAC 105, RBAC 133, RBAC 135, RBHA 135, RBHA 137 e RBHA 140, no âmbito da Gerência de Vigilância de Operações de Aviação Geral do Rio de Janeiro localizado na Unidade Regional do Rio de Janeiro (GVAG-RJ):

I. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135 e RBHA 135;

II. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores de serviço aéreo especializado regidas pelos RBHA 91 e 137;

III. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizadas autorizações provisórias de funcionamento de aeroclubes regidos pelo RBHA 140;

IV. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizadas autorizações definitivas de funcionamento de aeroclubes regidos pelo RBHA 140;

V. emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de atividade aérea de aeroclubes regidos pelo RBHA 140;

VI. emitir, suspender, revogar e manter atualizadas autorizações de operação de aeronaves de asas rotativas com carga externa nos operadores regidos pelo RBAC 133;

VII. emitir, suspender ou revogar autorizações para operações com foguetes não tripulados e balões livres não tripulados regidas pelo RBHA 101;

VIII. emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135 e RBHA 135;

IX. conduzir os processos de certificação ou autorização dos operadores aéreos e executar a supervisão sobre o cumprimento continuado dos requisitos de certificação ou autorização;

X. analisar e emitir aprovação inicial, final dos Programas de Treinamento Operacional e de suas revisões, bem como revogar tal aprovação;

XI. analisar e emitir aceitação do Manual Geral de Operações e de suas revisões e Manuais correlatos, bem como revogar tal aceitação;

XII. analisar e emitir aceitação do Manual de Artigos Perigosos e de suas revisões, bem como revogar tal aceitação;

XIII. analisar e emitir aceitação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional e Manuais e Programas correlatos, bem como revogar tal aceitação;

XIV. analisar e emitir aceitação do Manual e Programa de Treinamento relativos ao gerenciamento de recursos de equipes (CRM);

XV. analisar e emitir aprovação, ouvida a Superintendência de Aeronavegabilidade, das Listas de Equipamentos Mínimos (MEL) de aeronaves, Aprovação de Operação com Alcance Estendido (ETOPS), Operação com Redução de Separação Vertical (RVSM), Navegação Baseada em Performance (BaroVNAV, RNAV e RNP-X), operação no espaço aéreo MNPS e operações de aproximação e pouso categorias II e III de operadores aéreos regidos pelo RBHA 91 e pelos RBAC 135 e RBHA 135, bem como suspender ou revogar tal aprovação;

XVI. a emissão das Cartas de Aprovação (Letter of Approval) para aeronaves e tripulações regidas pelos RBHA 91, RBAC 135 e RBHA 135;

XVII. análise e aprovação de solicitações de procedimentos alternativos, dentro de sua área de competência;

XVIII. realizar inspeções, vistorias, auditorias, voos de acompanhamento operacional e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores de transporte aéreo regidos pelos RBAC 135 e RBHA 135;

XIX. realizar inspeções, vistorias, auditorias e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado da segurança operacional nos operadores de serviço aéreo especializado regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 137;

XX. realizar inspeções, vistorias, auditorias e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento da segurança operacional nos aeroclubes regidos pelo RBHA 140;

XXI. realizar inspeções, vistorias, auditorias e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento da segurança operacional nos operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC 133;

XXII. proceder a vigilância continuada dos operadores regidos pelo RBHA 91, pelo RBHA 103^a e pelo RBAC 105;

XXIII. fiscalizar o transporte de artigos perigosos por operadores aéreos na sua área de atuação;

- XXIV. credenciar examinadores para os operadores aéreos da sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;
- XXV. emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em locais não homologados ou registrados;
- XXVI. emitir, suspender ou revogar autorizações de vôos de formação, competições e demonstrações aéreas de operadores regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 103;
- XXVII. analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico, ocorrido dentro de sua área de atuação, e remeter o respectivo parecer, com a proposta das ações a serem adotadas;
- XXVIII. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos do RBHA 91, RBAC 133, RBAC 135, RBHA 135, RBHA 137 e RBHA 140 sob sua fiscalização;
- XXIX. gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre operadores aéreos do RBHA 91, RBHA 103^a e RBAC 105, na sua área de atuação;
- XXX. propor políticas técnicas e diretrizes para os processos de certificação, autorização, fiscalização e credenciamento que lhe são afetas, bem como outras atividades inerentes à área;
- XXXI. efetuar o encerramento dos processos que lhe forem atribuídos, com a juntada e o arquivamento dos respectivos registros e providenciar o encaminhamento das devidas respostas ao requerente; e
- XXXII. exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pela Superintendência de Segurança Operacional.

Art. 2º Fica delegada a aprovação dos atos de que trata a presente Portaria para os seguintes servidores:

- I. Titular: Cristiano Bichara Leal, matrícula SIAPE nº 1650780
- II. Substituto: Savio Di Pablo Saliba Ferreira, matrícula SIAPE nº 1587276

Art. 3º A SSO, através da GVAG, irá emitir e manter atualizada a relação de operadores aéreos regidos pelos RBAC 135 e RBHA 135, operadores de serviço aéreo especializado regidos pelo RBHA 91 e pelo RBHA 137, operadores de aeronaves de asas rotativas com carga externa regidos pelo RBAC 133 e aeroclubes regidos pelo RBHA 140 sob fiscalização da GVAG-RJ.

Art. 4º As áreas preferenciais de atuação da GVAG-RJ são as seguintes:

- I. Regiões Sul e Centro do Estado do Rio de Janeiro
- II. Estado do Espírito Santo;

Art. 5º A Superintendência de Segurança Operacional (SSO) realizará auditorias periódicas na GVAG-RJ, com vistas à manutenção da padronização definida.

Art. 6º As atividades desenvolvidas pela GVAG-RJ serão coordenadas, supervisionadas, reguladas, padronizadas e normatizadas pela Superintendência de Segurança Operacional (SSO), através da Gerência de Vigilância das Operações da Aviação Geral (GVAG).

Art. 7º Fica revogada a Portaria Nº 2 de 2 de janeiro de 2012, publicada no BPS V7, Nº 1 de 06 de janeiro de 2012.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Pessoal e Serviço.

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

3 - PORTARIA Nº 619, DE 8 DE MARÇO DE 2013.

Designa servidor para exercer as prerrogativas de Inspetor de Aviação Civil (INSPAC)

O SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 do Regimento Interno, alterado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União no dia 21 de setembro de 2009, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 006, de 20 de março de 2008 e no Programa de Capacitação de Inspectores de Segurança Operacional (PCISOP), resolve:

Art.1º Designar como Inspetor de Aviação Civil (INSPAC), os seguintes servidores por terem concluído de forma satisfatória a Capacitação de Treinamento em Serviço (OJT):

Nome	Área	Especialidade	Função
Flavia Padilha da Silva	Operações	Tripulante	Piloto Aviação Geral (OPS 3)

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação em Boletim de Pessoal e Serviço.

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

Superintendência de Aeronavegabilidade

1 - PORTARIA Nº 601, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

Revoga designação de servidor para exercer as prerrogativas de INSPAC Aeronavegabilidade.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 99 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Revogar a designação para exercer as prerrogativas da função de INSPAC AERONAVEGABILIDADE dos servidores abaixo relacionados:

Nome	Cred.	Motivo
Edson Cury	A-1721	Art. 7º, Parágrafo único da Instrução Normativa nº 6
Gustavo de Souza Pinto	A-1891	Solicitação própria - Art. 7º da Instrução Normativa nº 6
João Alfredo Castellani F. Freire	A-1896	Solicitação própria - Art. 7º da Instrução Normativa nº 6
João Maria Antunes Leite	A-1584	Solicitação própria - Art. 7º da Instrução Normativa nº 6
Lúcia Nunes	A-1731	Art. 7º, Parágrafo único da Instrução Normativa nº 6
Rafael Ribeiro Correia	A-0744	Solicitação própria - Art. 7º da Instrução Normativa nº 6
Sander Carneiro	A-1925	Solicitação própria - Art. 7º da Instrução Normativa nº 6

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

DINO ISHIKURA

2 - PORTARIA Nº 602, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

Declara proficiência de INSPAC Aeronavegabilidade de acordo com a área de atuação.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 99 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e

Considerando o disposto nos parágrafos 1.3 e 2.1.2(b)(3), ambos do MPR-040, que orientam quanto à formação modular do INSPAC Aeronavegabilidade, resolve:

Art. 1º Declarar proficientes os seguintes INSPAC Aeronavegabilidade, após conclusão de Capacitação em Serviço – CAS, conforme módulos de atuação e datas de conclusão:

Credencial	INSPAC	Proficiência em	A contar de
A-1563	Alexandre Henriques da Silva	Auditoria de Empresa de Manutenção RBHA 145	27/06/2011
A-2112	José Volter Moraes Coutinho	Auditoria de Empresa Aérea RBAC 135	20/02/2013
A-2112	José Volter Moraes Coutinho	Auditoria de Empresa Aérea RBAC 121	20/02/2013
A-2112	José Volter Moraes Coutinho	Voo de Avaliação/Acompanhamento	15/02/2013
A-1590	Márcio André do Valle	Auditoria de Empresa Aérea RBAC 135	20/02/2013
A-1590	Márcio André do Valle	Auditoria de Empresa Aérea RBAC 121	20/02/2013
A-1926	Sérgio Henrique Borges da Cruz	Vistoria de Aeronaves RBHA 91	08/02/2013

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

DINO ISHIKURA

3 - PORTARIA Nº 612, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

O GERENTE DE AERONAVEGABILIDADE DE TRANSPORTE AÉREO, no uso das atribuições outorgadas pela Portaria nº 1249, de 29 de junho de 2011, e tendo em vista o que consta no TERMO DE ACORDO Nº 02/2012 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 09 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º - Publicar a relação dos servidores autorizados a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, no dia 09 ou 10 de março de 2013, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação.

CINTIA DE OLIVEIRA BIZARRIA	BRASÍLIA - DF
MAURO SÉRGIO BOTELHO DOMINGUES	SÃO PAULO - SP

Art. 2º - Publicar a relação dos servidores autorizados a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, no dia 16 ou 17 de março de 2013, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação.

FELIPE CHAVES FARIA DE ALMEIDA	SÃO PAULO - SP
BRUNO HIDALGO RODRIGUES	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP
CINTIA DE OLIVEIRA BIZARRIA	BRASÍLIA - DF

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

SÉRGIO VALENTE PEREIRA LIMA

4 - PORTARIA Nº 613, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

O GERENTE DE ENGENHARIA DA GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTO AERONÁUTICO DA SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 883, de 16 de agosto de 2007, e tendo em vista o que consta no TERMO DE ACORDO Nº 02/2012 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 9 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º - Autorizar o servidor MARCELO SOARES AMORIM, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE RELATÓRIO 550SRP086
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE RELATÓRIO 550SRP087
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	PREPARAÇÃO PARA A MISSÃO DE TESTEMUNHO DE ENSAIOS DE ASSENTOS LATERAIS – EMB-550
30/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE TESTEMUNHO DE ENSAIOS DINÂMICOS – ASSENTOS LATERAIS DO EMB-550

Art. 2º - Autorizar o servidor JULIO VITAL DINIZ DE PAULA, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-390
23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-390

Art. 3º - Autorizar o servidor HENRIQUE OSÓRIO MENCHON FELCAR, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550

Art. 4º - Autorizar o servidor ANTONIO JOSE PARENTE DE CARVALHO JUNIOR, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
30/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550

Art. 5º - Autorizar o servidor DIEGO MUNIZ BENEDETTI, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE FTP
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE FTP
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE FTP
30/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE FTP

Art. 6 - Autorizar o servidor EDUARDO BIASOTTO, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
16/03/2013 ou 17/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550

23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
-----------------------------	-----------------------------	--

Art. 7º - Autorizar o servidor RODRIGO VIEIRA MACHADO DE MORAES, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190
16/03/2013 ou 17/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190
19/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190
23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190
29/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190
30/03/2013 ou 31/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	MANUAIS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550 e ERJ- 170/190

Art. 8º - Autorizar o servidor PEDRO FIRMO CALDEIRA, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE AMOSTRAGENS DE TRENS DE POUSO DA FROTA DOS AVIÕES ERJ 170 E ERJ 190
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE AMOSTRAGENS DE TRENS DE POUSO DA FROTA DOS AVIÕES ERJ 170 E ERJ 190

Art. 9º - Autorizar o servidor EDVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
16/03/2013 ou 17/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550

23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
-----------------------------	-----------------------------	--

Art. 10 - Autorizar o servidor FERNANDO MARQUES FREITAS, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE AFM
17/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE AFM
24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE AFM
31/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE AFM

Art. 11 - Autorizar o servidor AILTON JOSE DE OLIVEIRA JUNIOR, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
16/03/2013 ou 17/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
19/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
29/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550
30/03/2013 ou 31/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB- 550

Art. 12 - Autorizar o servidor TIAGO ANTUNES VIEIRA DE MENEZES, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013 ou 10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
16/03/2013 ou	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS -	RELATÓRIOS E ATIVIDADES

17/03/2013	SP	DO PROGRAMA EMB-550
19/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
29/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550
30/03/2013 ou 31/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550

Art. 13 - Autorizar o servidor RAFAEL FÁVARO FOLTRAN, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
10/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE ARAC/CARGAS VT
23/03/2013 ou 24/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	RELATÓRIOS E ATIVIDADES DO PROGRAMA EMB-550

Art. 14 - Autorizar o servidor FAUSTO ENOKIBARA, a compensar horas não trabalhadas, em razão da adesão ao movimento grevista, considerando a necessidade de análise de processos prejudicados pela paralisação, conforme abaixo:

DATA	LOCAL	ATIVIDADE
09/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB-550
16/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB-550
23/03/2013	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP	ANÁLISE DE DOCUMENTOS DE CERTIFICAÇÃO DO EMB-550

Art. 15 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CESAR RODRIGUES HESS

Superintendência de Administração e Finanças**1 - PORTARIA Nº 586, DE 5 DE MARÇO DE 2013.**

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor HUGO FERNANDO VIEIRA GONÇALVES, Matrícula SIAPE nº 1295805, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61)3314-4512, para responder como Fiscal Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 06/ANAC/2013, firmado com a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL (CAESB), CNPJ 00.082.024/0001-37, que tem por objeto o fornecimento de água e a coleta de esgotos sanitários, para os sete pavimentos ocupados por esta Agência Reguladora no Ed. Parque Cidade Corporate, Torre “A”, Setor Comercial Sul, Quadra 9, lote “C”, Brasília-DF.

Art. 2º Designar o servidor RAFAEL JOSÉ CANTERO, Matrícula SIAPE nº 1510646, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (51) 3314-4546, para responder como Fiscal Substituto pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º As atribuições do Fiscal de Contrato estão previstas no Capítulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 653, de 29 de abril de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço V.5 nº 17, de 30 de abril de 2010.

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

ARIOSTO ANTUNES CULAU

2 - PORTARIA Nº 587, DE 5 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (41) 3251-3023, para responder como Fiscal Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 04/ANAC/2013, firmado com a SPS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME, CNPJ nº 04.981.618/0001-30, para Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais e/ou genuínas, sob demanda, em aparelhos de ar condicionado tipo “split” instalados no prédio do Escritório de Aviação Civil de Curitiba EAC-CT, em Curitiba/PR.

Art. 2º Designar a servidora EVELYN PORTELA GIACOMINI, matrícula SIAPE nº 1730745, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (41) 3251-3026, para responder como Fiscal Substituto pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do Titular.

Art. 3º As atribuições do Fiscal de Contrato estão previstas no Capítulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 653, de 29 de abril de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V.5 nº 17, de 30 de abril de 2010.

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

ARIOSTO ANTUNES CULAU

3 - PORTARIA Nº 589, DE 5 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 02/ANAC/2013, firmado com a empresa G&P PROJETOS E SISTEMAS LTDA., CPNJ nº 59.057.992/0001-39, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de apoio técnico especializado, suporte e atendimento aos usuários dos recursos de TI da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, na modalidade de Service Desk.

I – Gestor:

a) Titular: PAULO SÉRGIO NUNES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1472644, CPF nº ***.***.***-**, cujo contato telefônico nº (21) 3501-5914; e,

b) Substituto: RAFAEL GUILHERME RODRIGUES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1741795, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4275.

II – Fiscal Requisitante (Brasília):

a) Titular: FELIPE MOREIRA GUILHON, matrícula SIAPE nº 1681277, CPF nº ***.***.***-**, cujo contato telefônico nº (61) 3314-4180; e,

b) Substituto: FELIPE SIMON, matrícula SIAPE nº 1813868 CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4184.

III – Fiscal Requisitante (Rio de Janeiro):

a) Titular: ALÉDIO BRAZ GOMES, matrícula SIAPE nº 1700673, CPF nº ***.***.***-**, cujo contato telefônico nº (21) 3501-5950; e,

b) Substituto: GERVÁSIO DA SILVA ANTÔNIO, matrícula SIAPE nº 1823714, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (21) 3501-5950.

IV – Fiscal Técnico:

a) Titular: FÁBIO LESSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1817112, CPF nº ***.***.***-**, cujo contato telefônico nº (11) 3636-8675; e,

b) Substituto: MARCELO VITOR CARNEIRO PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1738912, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (11) 3636-4275.

V – Fiscal Administrativo:

a) Titular: ALEXANDRE ALVIM FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1733779, CPF nº ***.***.***-**, cujo contato telefônico nº (61) 3314-4551; e,

b) Substituto: HUGO FERNANDO VIEIRA GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1295805, CPF nº ****.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4512.

Art. 2º Cabem a Equipe de Fiscalização do Contrato, no que couber, as atribuições previstas na IN SLTI/MPOG nº 04 de 12 de novembro de 2010, subsidiadas pelas atribuições previstas no Capítulo III, do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, naquilo que não contrariar a referida IN.

Parágrafo Único. O Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC de que trata o caput desse artigo, foi aprovado pela Portaria nº 653, de 29 de abril de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V.5 nº 17, de 30 de abril de 2010.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 267, de 29 de janeiro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V. 8 nº 5, de 1º de fevereiro de 2013.

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

ARIOSTO ANTUNES CULAU

4 - PORTARIA Nº 608, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI, do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e considerando o disposto no parágrafo único, do art. 20, da Instrução Normativa nº 46, de 28 de julho de 2010 e o Memorando nº 38/2013/DAF/SAF/PS/Manaus, resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor EMANUELLUS DE CASTRO FERNANDEZ, Matrícula SIAPE nº 1818168, a conduzir os veículos oficiais de propriedade desta Agência, gerenciados pelo Núcleo Regional de Aviação Civil de Manaus (AM), para uso exclusivo em serviço, dentro de sua categoria e no prazo de validade de sua respectiva CNH.

Art. 2º A autorização tem validade por 1 (um) ano.

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

ARIOSTO ANTUNES CULAU

5 - PORTARIA Nº 609, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato Emergencial de nº 08/ANAC/2013, firmado com a empresa MANCHESTER SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.913.295/0001-55, cujo objeto

consiste na prestação de serviços de apoio de secretariado, recepcionista, mensageiro e motorista para a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) no Rio de Janeiro.

I – Gestor do Contrato:

a) Titular: KATIA MARA MIRANDA DE ABREU, matrícula SIAPE nº 0127847, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4570, Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SAF; e,

b) Substituto: ERIC PESSOA SALDANHA matrícula SIAPE nº 1657951, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4527, Setor: Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SAF.

II – Fiscal de Execução:

a) Titular: ADRIANA SOTELLO PINTO ROBERTO, matrícula SIAPE nº 1700386, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (21) 3501-5874; e,

b) Substituto: JOSE HELDER DA SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1500108, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (21) 3501-5873.

III – Fiscal de Documentação:

a) Titular: VOLNEI CORBELLINI, matrícula SIAPE nº 1649347, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (21) 3501-5882; e,

b) Substituto: JANAÍNA FREIRE DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 1892736, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (21) 3501-5225.

Art. 2º Para cada membro da equipe de fiscalização caberá as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Compete ao Gestor do Contrato:

a) avaliar a execução dos serviços prestados pela Contratada, sua manutenção e necessidade, inclusive sob os aspectos da economicidade e oportunidade administrativa, com base nos relatórios mensais emitidos pelos fiscais de contrato.

b) avaliar a manutenção de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas pela Contratada, tomando as providências necessárias com vistas a sua correção, após as medidas adotadas pelo fiscal.

c) informar a GTLC o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, após exauridas todas as tratativas necessárias com vistas a sua regularização.

d) encaminhar a GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado.

e) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização da execução do contrato.

f) solicitar à GTLC, de forma devidamente justificada, as alterações que se fizerem necessárias ao contrato.

g) manifestar-se quanto à execução do contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica.

h) informar à GPOF, quando solicitado, a projeção de gastos, as despesas mensais já executadas e previsão de valores ainda necessários para assegurar o empenho da despesa no exercício financeiro atual, bem como no exercício seguinte.

i) acompanhar o saldo e propor alteração do valor estimado do contrato, quando verificado que a sua execução vem demandando valores diferentes daqueles inicialmente estimados.

j) demandar, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los a GTLC com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias antes do término de vigência de cada contrato.

k) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento.

II- Compete ao Fiscal de Execução:

a) acompanhar a execução dos serviços contratados e emitir relatório mensal de execução do contrato, contemplando:

- i. o controle do saldo contratual;
- ii. as informações quanto às faltas, falhas ou incorreções verificadas,
- iii. as demandas de correção encaminhadas à contratada;
- iv. as correções promovidas pela contratada;
- v. as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.

b) realizar pesquisa de mercado com vistas à conveniência da prorrogação do prazo de vigência do contrato.

c) conhecer os termos do contrato, os termos aditivos e apostilamentos realizados, bem como a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço com todos seus anexos.

d) avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas e, se possível, realizar pesquisa visando aferir a satisfação do público usuário.

e) identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais.

f) acompanhar, juntamente com um representante da empresa, o registro da jornada de trabalho diária de cada empregado disponibilizado para prestação do serviço continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e adotar as providências necessárias ao correto cumprimento da jornada de trabalho.

g) atestar a nota fiscal e efetivar a medição no SIASG.

h) encaminhar a nota fiscal, com seus anexos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento, ao fiscal de documentação para conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos casos de serviços continuados com dedicação exclusiva.

i) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor inerentes a execução do objeto do contrato e trabalhar em parceria com fiscal de documentação.

j) efetuar o cálculo das glosas incidentes sobre o valor do contrato.

k) acionar a contratada em tempo hábil para a resolução de pendências e irregularidades evidenciadas.

III- Compete ao Fiscal de Documentação:

a) analisar a documentação trabalhista e previdenciária de cada empregado do contrato e emitir relatório mensal, em que conste:

- i. as irregularidades detectadas nas documentações;
- ii. as demandas de correção à contratada;
- iii. as correções promovidas pela contratada;
- iv. as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão do gestor do contrato.

b) conhecer os termos do contrato, os termos aditivos e apostilamentos realizados, a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço com todos seus anexos, bem como a convenção coletiva de trabalho que rege a categoria envolvida na prestação dos serviços.

c) manter registro próprio e individualizado que conste a comprovação da regularidade trabalhista e previdenciária de cada empregado disponibilizado para prestação dos serviços, para fonte de informações em processos judiciais.

d) solicitar providências junto a contratada para a regularidade no SICAF.

e) solicitar a empresa os documentos pendentes referentes ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

f) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor do contrato inerentes a regularidade da documentação trabalhista e previdenciária e trabalhar em parceria com o fiscal de execução.

g) efetuar os cálculos do valor que será provisionado na conta vinculada.

h) confirmar os cálculos apresentados pela contratada para pagamento do 13º salário, férias e rescisão contratual, provisionados na conta vinculada.

Art. 3º Deverá ainda ser observado o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, no que não contraria as atribuições definidas no art. 2º desta Portaria.

Parágrafo Único. O Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC de que trata o caput deste artigo, foi aprovado pela Portaria nº 653, de 29 de abril de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V.5 nº 17, de 30 de abril de 2010.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência durante todo o prazo de validade contratual.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

6 - PORTARIA Nº 610, DE 7 DE MARÇO DE 2013.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 79, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/ANAC/2012, firmado com a empresa PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA LTDA., CNPJ nº 78.533.312/0001-58, cujo objeto consiste na Prestação, de forma contínua, de serviços de apoio de secretariado, recepcionista, mensageiro e motorista para a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em Brasília/DF, Manaus/AM, Belém/PA, Recife/PE, Curitiba/PR, Porto Alegre/RS.

I – Gestor do Contrato:

a) Titular: KATIA MARA MIRANDA DE ABREU, matrícula SIAPE nº 0127847, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4570, Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SAF; e,

b) Substituto: ERIC PESSOA SALDANHA, matrícula SIAPE nº 1657951, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4527, Setor: Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SAF.

II – Fiscal de Execução:

a) Titular: GUSTAVO CARVALHO REIS, matrícula SIAPE nº 1611892, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314.4546, Setor: Gerência Técnica de Serviços Gerais – GTSG/SAF; e,

b) Substituto: GUILHERME HAGEL, matrícula SIAPE nº 1585815, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314.4608, Setor: Gerência Técnica de Serviços Gerais – GTSG/SAF.

Art. 2º Para cada membro da equipe de fiscalização caberá as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Compete ao Gestor do Contrato:

a) avaliar a execução dos serviços prestados pela Contratada, sua manutenção e necessidade, inclusive sob os aspectos da economicidade e oportunidade administrativa, com base nos relatórios mensais emitidos pelos fiscais de contrato.

b) avaliar a manutenção de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas pela Contratada, tomando as providências necessárias com vistas a sua correção, após as medidas adotadas pelo fiscal.

c) informar a GTLC o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, após exauridas todas as tratativas necessárias com vistas a sua regularização.

d) encaminhar a GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado.

e) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização da execução do contrato.

f) solicitar à GTLC, de forma devidamente justificada, as alterações que se fizerem necessárias ao contrato.

g) manifestar-se quanto à execução do contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica.

h) informar à GPOF, quando solicitado, a projeção de gastos, as despesas mensais já executadas e previsão de valores ainda necessários para assegurar o empenho da despesa no exercício financeiro atual, bem como no exercício seguinte.

i) acompanhar o saldo e propor alteração do valor estimado do contrato, quando verificado que a sua execução vem demandando valores diferentes daqueles inicialmente estimados.

j) demandar, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los a GTLC com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias antes do término de vigência de cada contrato.

k) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento.

II- Compete ao Fiscal de Execução:

a) acompanhar a execução dos serviços contratados e emitir relatório mensal de execução do contrato, contemplando:

- i. o controle do saldo contratual;
- ii. as informações quanto às faltas, falhas ou incorreções verificadas,
- iii. as demandas de correção encaminhadas à contratada;
- iv. as correções promovidas pela contratada;
- v. as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.

b) realizar pesquisa de mercado com vistas à conveniência da prorrogação do prazo de vigência do contrato.

c) conhecer os termos do contrato, os termos aditivos e apostilamentos realizados, bem como a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço com todos seus anexos.

d) avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas e, se possível, realizar pesquisa visando aferir a satisfação do público usuário.

e) identificar eventuais inconformidades na execução do contrato com os termos contratuais.

f) acompanhar, juntamente com um representante da empresa, o registro da jornada de trabalho diária de cada empregado disponibilizado para prestação do serviço continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e adotar as providências necessárias ao correto cumprimento da jornada de trabalho.

g) atestar a nota fiscal e efetivar a medição no SIASG.

h) encaminhar a nota fiscal, com seus anexos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do seu recebimento, ao fiscal de documentação para conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos casos de serviços continuados com dedicação exclusiva.

i) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor inerentes a execução do objeto do contrato e trabalhar em parceria com fiscal de documentação.

j) efetuar o cálculo das glosas incidentes sobre o valor do contrato.

k) acionar a contratada em tempo hábil para a resolução de pendências e irregularidades evidenciadas.

Art. 3º Deverá ainda ser observado o disposto no Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, bem como o disposto no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, no que não contraria as atribuições definidas no art. 2º desta Portaria.

Parágrafo Único. O Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC de que trata o caput deste artigo, foi aprovado pela Portaria nº 653, de 29 de abril de 2010, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS V.5 nº 17, de 30 de abril de 2010.

Art. 4º Caberá a Gerência de Licitações e Contratos - GTLC/SAF a responsabilidade pelo cálculo do valor que será provisionado na conta vinculada e a análise da documentação trabalhista e previdenciária dos empregados disponibilizados exclusivamente a ANAC, para execução dos serviços contratos, de acordo com os incisos IV e V da Portaria SAF nº 220, de 24/01/2013.

Art. 5º Ficam revogadas as Portarias de nº 1.055, de 25 de maio de 2012 e a de nº 1.431, de 18 de julho de 2012.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência durante todo o prazo de validade contratual.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

Superintendência de Tecnologia da Informação

1 - PORTARIA Nº 600, DE 6 DE MARÇO DE 2013.

Institui Ponto Focal de TI nas unidades organizacionais da ANAC na qualidade de interlocutor estratégico entre as necessidades de sua área e a Superintendência de Tecnologia da Informação.

O SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem art. 93-A do Regimento Interno, alterado pela Resolução nº 142, de 09 de março de 2010, resolve:

Art. 1º Instituir o Ponto Focal de TI, em cada unidade organizacional da ANAC com a finalidade de qualificar, integrar e priorizar as necessidades de Tecnologia da Informação de sua unidade.

§ 1º O Ponto Focal de TI será o interlocutor único junto a STI para os assuntos relativos aos projetos e necessidades de Tecnologia da Informação da unidade representada.

§ 2º Uma ou mais unidades organizacionais da ANAC podem instituir um único Representante de TI.

Art. 2º O Ponto Focal de TI deverá ter a capacidade e disponibilidade plena para a análise e acompanhamento das necessidades de sua unidade.

Art. 3º O Ponto Focal de TI deverá ter uma visão integrada do uso de TI de sua unidade.

Art. 4º O Ponto Focal de TI deverá garantir que os projetos de TI estejam compatíveis com as necessidades de negócio de sua unidade.

Art. 5º São atribuições do Ponto Focal de TI:

- I. Análise, qualificação e registro das demandas de TI de sua unidade junto à STI;
- II. Definição e acompanhamento dos projetos de sua unidade inseridos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.
- III. Indicar os gestores de sistemas, que serão responsáveis pela correta operação, capacitação e suporte à utilização da solução, manutenção da relação de usuários e privilégios de acesso aos sistemas de sua unidade;
- IV. Acompanhamento junto à STI do desenvolvimento das solicitações encaminhadas;
- V. Priorização da execução dos projetos demandados por sua unidade;
- VI. Homologação, em conjunto com os dirigentes da sua unidade, dos produtos entregues pela STI;
- VII. Coordenação do processo de implantação, em sua unidade, das soluções de TI desenvolvidas;

Art. 6º Os Pontos Focais de TI e respectivos substitutos serão indicados pelo Superintendente da Unidade ou pelo Diretor Presidente da Agência.

Art. 7º Os Pontos Focais de TI serão formalmente designados por Portaria da ANAC.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO DE SOUZA PEREIRA

Superintendência de Gestão de Pessoas

1 - PORTARIA Nº 526, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2013.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XXIII do art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e o inciso XI da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, combinado com o inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observando-se o disposto no art. 15 da Instrução Normativa nº 20, de 19 de março de 2009, e tendo em vista o constante no Processo nº 00065.158561/2012-94, resolve:

Art. 1º - Remover, a pedido, a servidora JULIANA DURGANTE TOLFO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, Classe “A”, Padrão IV, matrícula SIAPE nº 1586491, da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária – SIA, no Rio de Janeiro/RJ, para a Superintendência de Segurança Operacional – SSO, no Rio de Janeiro/RJ.

Art.2º - A servidora deverá permanecer na unidade de destino por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 16 da Instrução Normativa nº 20/2009.

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

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

2 - PORTARIA Nº 591, DE 6 DE MARÇO DE 2013.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XXIII do art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, combinados com o art. 98, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o contido no processo nº 00071.000087/2013-12, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial de estudante ao servidor ANDRÉ DEZIDÉRIO CHAVES, Técnico em Regulação de Aviação Civil, SIAPE nº 1630550, lotado na Gerência Geral de Ação Fiscal – GGAF/AM, em Manaus/AM, no período de 10 de dezembro de 2012 a 25 de abril de 2013, conforme proposta de compensação de horário abaixo:

	2ª. Feira	3ª. Feira	4ª. Feira	5ª. Feira	6ª. Feira
Entrada	07h00	07h00	07h00	07h00	07h00
Saída	13h00	13h00	13h00	13h00	13h00
Intervalo	-	-	-	-	-
Entrada	18h30	18h30	18h30	18h30	18h30
Saída	20h30	20h30	20h30	20h30	20h30
Jornada Diária	8h	8h	8h	8h	8h
Jornada Semanal					40 h

Art. 2º O horário especial de estudante deverá coincidir com o calendário escolar e seu cumprimento será comprovado mediante registro em folha de frequência.

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

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

3 - PORTARIA Nº 599, DE 6 DE MARÇO DE 2013.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso XXIII do art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, combinados com o art. 98, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tendo em vista o contido no processo nº 00058.011710/2013-22, resolve:

Art. 1º Conceder horário especial de estudante ao servidor RAFAEL FONTENELE NEVES, Analista Administrativo, SIAPE nº 1738878, lotado na Superintendência de Administração e Finanças – SAF, em Brasília/DF, no período de 18 de fevereiro de 2013 a 17 de julho de 2013, conforme proposta de compensação de horário abaixo:

	2ª. Feira	3ª. Feira	4ª. Feira	5ª. Feira	6ª. Feira
Entrada	10h00		10h00	10h00	
Saída	12h00		12h00	12h00	
Intervalo	-	-	-	-	-
Entrada	13h20	12h00	13h20	13h20	12h00
Saída	20h00	19h00	19h00	20h00	19h00
Jornada Diária	9h	7h	8h	9h	7h
Jornada Semanal					40 h

Art. 2º O horário especial de estudante deverá coincidir com o calendário escolar e seu cumprimento será comprovado mediante registro em folha de frequência.

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

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

4 - EDITAL Nº 01/SGP/2013. (*)

SELEÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTUDOS EM IDIOMAS EXERCÍCIO/ 2013

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 93-C do Regimento Interno da Agência Nacional de Aviação Civil, aprovado pela Resolução N.º 110, de 15 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União N.º 180, Seção 1, pág. 30, de 21 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 24, de 25 de junho de 2009, comunica a abertura de inscrição para seleção de servidores para os cursos de inglês, espanhol e francês, para o preenchimento de vagas do Programa de Capacitação em Idiomas, exercício 2013.

1. DO OBJETIVO E PÚBLICO ALVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo propiciar o acesso ao Programa de Capacitação em Idiomas, que visa a estimular o desenvolvimento dos servidores, com o intuito de alcançar resultados mais eficazes e, conseqüentemente, garantir a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade.

1.2 Poderão participar do processo de seleção do Programa de Capacitação em Idiomas, os servidores em exercício na ANAC, que não recebam benefício de custeio e/ou financiamento de outra instituição pública ou privada, excetuando-se descontos oferecidos pela própria instituição de ensino.

1.3 Os servidores que já possuam processo autuado em semestres anteriores e que estiverem dando continuidade à formação para um mesmo idioma, deverão encaminhar a documentação constante do item 3 por meio de memorando e tendo como referência o processo já aberto para tal finalidade.

2. DO CALENDÁRIO DE SELEÇÃO

2.1 O período de inscrição será de 11 a 22 de março de 2013, mediante abertura e envio de processo administrativo à Gerência Técnica de Capacitação – GTCA, da Superintendência de Gestão de Pessoas – SGP, Representação Regional do Rio de Janeiro, sito à Av. Presidente Vargas, 850, 8º andar, CEP 20.071-001, Rio de Janeiro – RJ.

2.2 Os servidores que já possuam processo autuado em semestres anteriores e que estiverem dando continuidade à formação para um mesmo idioma, deverão encaminhar a documentação constante do item 2 por meio de memorando e tendo como referência o processo já aberto para tal finalidade.

2.3 Do processo de seleção: análise da documentação indicada, com a previsão de resultados finais publicados no Boletim de Pessoal e Serviço de 12 de abril de 2013, contemplando o número de bolsas concedidas e a previsão dos valores de ressarcimento a cada servidor.

3. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

3.1 Formulário constante no Anexo I deste Edital, contendo o idioma escolhido e a justificativa de solicitação de bolsa, assinada pela chefia imediata, convalidada pelos respectivos Superintendentes, Ouvidor, Procurador-Geral, Chefe de Gabinete do Diretor; Auditor; Corregedor e Chefe de Assessoria, com autuação de processo administrativo, conforme procedimentos estabelecidos pela Instrução

Normativa nº 22, de 19 de junho de 2009.

3.2 Apenas o preenchimento do Formulário constante do Anexo I não garante a participação no processo de seleção e não equivale à concessão do incentivo, os quais ficam condicionados à análise dos documentos, por parte da Gerência Técnica de Capacitação – GTCA, da Superintendência de Gestão de Pessoas e aos critérios estabelecidos neste Edital.

3.3. Documento original impresso da instituição de ensino contendo informações sobre:

- a) data inicial após 01/01/2013 e final até 31/12/2013 do período letivo;
- b) horário semanal;
- c) carga horária mensal;
- d) valor da matrícula, se for o caso;
- e) valor das parcelas (mensalidade);
- f) valor total do período a ser cursado;
- g) forma de pagamento escolhida pelo servidor.

4. DAS ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

4.1. Entende-se como período letivo nomenclaturas estabelecidas pelas instituições de ensino, tais como módulo, curso, nível, etapa, observando-se o disposto no item 4.4 deste Edital.

4.2. O servidor poderá inscrever-se para apenas um idioma.

4.3. Inscrições com pendência de documentos ou encaminhadas à SGP após o prazo estabelecido no item 2 deste Edital, serão automaticamente excluídas do processo de seleção.

4.4. Para a seleção e classificação dos servidores, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) a necessidade de proficiência no idioma solicitado, que será observada na justificativa da chefia imediata, que demonstre a pertinência da participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;
- b) a escolha de modalidades de curso cujos objetivos educacionais estejam em consonância com as atribuições exercidas nesta Agência;
- c) o maior tempo de participação no Processo de Concessão de Bolsas de Estudo em Idiomas;
- d) a atividade laboral do solicitante concentrada nas áreas de relações internacionais, de atendimento ao público em aeroportos e de segurança da aviação civil;
- e) o tempo de exercício nesta Agência;
- f) a prioridade ao servidor mais idoso.

4.5 Ocorrendo empate no processo de classificação para o Programa de Estudo em Idiomas, o desempate obedecerá aos seguintes critérios nesta ordem:

- a) a necessidade de proficiência no idioma solicitado, que será observada na justificativa da chefia imediata, que demonstre a pertinência da participação, especialmente, quanto à contribuição para o desenvolvimento de competências profissionais na unidade de exercício;
- b) a escolha de modalidades de curso cujos objetivos educacionais estejam em consonância com as atribuições exercidas nesta Agência;
- c) o maior tempo de participação no Processo de Concessão de Bolsas de Estudo em Idiomas;

- d) a atividade laboral do solicitante concentrada nas áreas de relações internacionais, de atendimento ao público em aeroportos e de segurança da aviação civil;
- e) o tempo de exercício nesta Agência;
- f) a prioridade ao servidor mais idoso.

4.6 Os nomes dos servidores selecionados e a previsão dos valores mensais a serem ressarcidos no final do período letivo serão divulgados por ordem alfabética em edital próprio a ser publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

4.7 Os documentos entregues para a seleção não serão devolvidos.

4.8 Não serão aceitos documentos enviados à GTCA por correio eletrônico ou pelo Communicator, devendo o servidor computar no ato de envio da documentação o tempo total de trâmite necessário para que os documentos cheguem à GTCA tempestivamente, a fim de viabilizar a publicação no prazo estabelecido neste edital.

5. DO RESSARCIMENTO

5.1 O valor do ressarcimento corresponderá a 80% (oitenta por cento) do somatório do valor das parcelas pagas pelo servidor durante o período letivo, limitado ao valor mensal de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais).

5.2 O ressarcimento referente à despesa com matrícula em curso de idioma será integral, contanto que devidamente comprovada.

5.3 Somente será efetuado o ressarcimento da despesa com matrícula que tiver sido DISCRIMINADA na Nota Fiscal ou na declaração da instituição de ensino.

5.4 Não serão ressarcidas despesas com material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza ao valor das mensalidades.

5.5 As despesas especificadas no item 5.4 terão que estar explicitadas em documentação comprobatória (nota fiscal e/ou declaração da instituição de ensino), não podendo ser incluídas no pedido de ressarcimento.

5.6. Somente serão ressarcidos os valores referentes aos cursos iniciados após 01/01/2013 e concluídos até 31/12/2013.

5.7. Para fins de ressarcimento deverão ser enviados os seguintes documentos, no período de 01 a 31/08/2013 e no período de 01 a 31/01/2014:

- a) formulário constante no Anexo II deste edital, devidamente preenchido;
- b) declaração da instituição de ensino de aproveitamento e assiduidade do nível cursado ou, se for o caso, certificado de conclusão;
- c) declaração da instituição de ensino, em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário, com data inicial e final do período letivo cursado, na qual sejam discriminados os valores das parcelas efetivamente pagas, e da matrícula, se for o caso;
- d) originais das Notas Fiscais emitidas em nome do (a) servidor (a) pela instituição de ensino escolhida, ou Nota Fiscal avulsa, relativos ao período letivo cursado, nos quais constem, discriminadamente, os valores das parcelas, da matrícula, bem como de descontos, multas e acréscimos

de qualquer natureza;

e) boleto de cobrança bancária, com autenticação mecânica ou acompanhado de comprovante bancário de quitação;

f) recibo de tesouraria, emitido em nome do interessado, em que conste nome comercial, CNPJ, endereço da instituição e identificação do signatário;

g) no caso de aula particular, somente haverá ressarcimento de curso ministrado por pessoa física, quando a comprovação de pagamento for feita mediante nota fiscal avulsa ou recibo de pagamento de autônomo, emitido pela unidade de fiscalização tributária do domicílio do prestador de serviço.

5.8 Somente será ressarcido o servidor que comprovar a conclusão do módulo cursado.

5.9 O Programa dispõe de orçamento limitado para concessão de bolsas de estudo, as quais serão alocadas segundo as normas estabelecidas no item 5 deste Edital.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, resguardado o contraditório e a ampla defesa, acarretará:

I – imediata interrupção do pagamento do benefício;

II – devolução integral pelo servidor dos valores já pagos pela ANAC até a data da referida constatação;

III – aplicação das sanções disciplinares cabíveis

6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

(*) Ver texto integral – Anexo VI ao BPS.

Ana Carolina Pires da Motta
Chefe da Assessoria Técnica