

SUMÁRIO

I - DIRETORIA	1
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	1
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Gerência-Geral de Análise e Pesquisa da Segurança Operacional	S/A
j) Gerência-Geral de Ação Fiscal	3
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado	S/A
b) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
c) Superintendência de Padrões Operacionais	6
d) Superintendência de Aeronavegabilidade	7
e) Superintendência de Relações Internacionais	S/A
f) Superintendência de Administração e Finanças	8
g) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
h) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
i) Superintendência de Gestão de Pessoas	26
IV- ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA**1 - PORTARIA Nº 1301, DE 5 DE JUNHO DE 2014.**

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 nos termos da Instrução Normativa nº 68, de 26 de março de 2013, resolve:

Art. 1º Alterar o representante suplente da Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado - SRE, no Comitê de Desenvolvimento de Carreira – CDC, designado pelo art. 1º da Portaria nº 2.567, de 3 de outubro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço V.8 nº 40 de 4 de outubro de 2013, na forma do quadro abaixo:

UNIDADE	TITULAR	SUPLENTE
Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado - SRE	HILDEVANA MEIRE DA SILVA ALMEIDA, matrícula SIAPE Nº 1439467	ALEXANDRE ARTINEZ ARRUDA, matrícula SIAPE Nº 2035025

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados pelo servidor Henrique Simão de Sena, matrícula SIAPE nº 1648588, até a publicação desta Portaria.

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

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS

II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC**Corregedoria****1 - PORTARIA Nº 1302 DE 5 DE JUNHO DE 2014.**

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005; artigo 30, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; e, ainda, com fundamento no artigo 143 c/c 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 668, de 14 de março de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v. 8, nº 11, de 15 de março de 2013, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 897, de 10 de abril de 2014, publicada no BPS v. 9, nº 15, de 11 de abril de 2014, referente ao processo

administrativo nº 00058.050371/2012-19, ante as razões apresentadas no Ofício nº 18/CPAD/050371/ANAC, de 04 de junho de 2014.

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

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

ALEXANDRE CHU CHANG

2 - PORTARIA Nº 1303, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005; artigo 30, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; e, ainda, com fundamento no artigo 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3369, de 19 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – BPS, v.8, nº 51, de 20 de dezembro de 2013, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 896, de 10 de abril de 2014, publicada no BPS v. 9, nº 15, de 11 de abril de 2014, referente ao Processo Administrativo nº 00058.076911/2013-75, ante as razões apresentadas no Ofício nº 08/CPAD/076911/ANAC, de 03 de junho de 2014.

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

ALEXANDRE CHU CHANG

3 - PORTARIA Nº 1304, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005; artigo 30, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; e, ainda, com fundamento no artigo 143 c/c 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 666, de 14 de março de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v. 8, nº 11, de 15 de março de 2013, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 899, de 10 de abril de 2014, publicada no BPS v. 9, nº 15, de 11 de abril de 2014, referente ao processo administrativo nº 00058.077277/2012-15, ante as razões apresentadas no Ofício nº 025/CPAD/077277/ANAC, de 02 de junho de 2014.

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

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

ALEXANDRE CHU CHANG

4 - PORTARIA Nº 1305, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005; artigo 30, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; e, ainda, com fundamento no artigo 143 c/c 152, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 667, de 14 de março de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v. 8, nº 11, de 15 de março de 2013, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 898, de 10 de abril de 2014, publicada no BPS v. 9, nº 15, de 11 de abril de 2014, referente ao processo administrativo nº 00058.079065/2012-64, ante as razões apresentadas no Ofício nº 024/CPAD/079065/ANAC, de 02 de junho de 2014.

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

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

ALEXANDRE CHU CHANG

Gerência-Geral de Ação Fiscal

1 - PORTARIA Nº 1267, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre o estabelecimento de regime de serviços essenciais prestados pela Gerência-Geral de Ação Fiscal - GGAF durante a Copa do Mundo FIFA 2014.

O GERENTE GERAL DE AÇÃO FISCAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37-A do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e considerando o disposto na Portaria nº 1169, de 19 de Maio de 2014, resolve:

Art. 1º Estabelecer que todos os serviços inerentes as competências da Gerência-Geral de Ação Fiscal durante a Copa do Mundo FIFA 2014 são considerados serviços essenciais, conforme as escalas a serem publicadas, nos termos do artigo 2º da Portaria nº 1169 de 19 de Maio de 2014 e decisões correlatas.

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

CLÁUDIO BESCHIZZA IANELLI

2 - PORTARIA Nº 1321, DE 6 DE JUNHO DE 2014. (*)

Estabelece escala de trabalho dos servidores participantes da Operação Especial Copa do Mundo FIFA 2014 lotados nos NURACs.

O GERENTE-GERAL DE AÇÃO FISCAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37-A do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e considerando os arts. 2º, inciso I, 9º e 10 da Portaria nº 1214, de 23 de maio de 2014, resolve:

Art. 1º Publicar, nos termos do Anexo desta Portaria, as escalas de trabalho dos servidores lotados nos Núcleos Regionais de Aviação Civil - NURAC participantes da Operação Especial Copa do Mundo FIFA 2014, a ser realizada no período de 5 de junho a 25 de julho de 2014.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o *caput* deverão preencher o registro de frequência conforme disposto no art. 7º da Portaria nº 1214, de 23 de maio de 2014.

Art. 2º Os servidores designados como coordenadores de turno, nos termos do Anexo desta Portaria, serão responsáveis pela coordenação dos participantes escalados para o respectivo turno e por atestar sua presença.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência do coordenador de turno, exercerá as atribuições de que trata *caput* servidor designado pelo coordenador regional que for lotado no NURAC e que estiver de plantão no respectivo dia.

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

CLAUDIO BESCHIZZA IANELLI

(*) Anexo I ao BPS.

3 - PORTARIA Nº 1322, DE 5 DE JUNHO DE 2014. (*)

Designar servidores para compor a equipe de atuação no Centro de Coordenação e Controle - CCC, bem como disciplinar suas atividades.

O GERENTE GERAL DE AÇÃO FISCAL, no uso das atribuições que lhe confere o art.2º da Portaria 1169, de 19 de maio de 2014, resolve:

Art. 1º Constituir o Centro de Coordenação e Controle - CCC, sediado na cidade do Rio de Janeiro, no período de 5 de junho a 16 de julho de 2014, com o objetivo de coordenar as ações relacionadas à Operação ANAC Copa do Mundo.

Art. 2º Compete à equipe de atuação no Centro de Coordenação e Controle - CCC :

I - Prover de informações a Diretoria, a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM e demais órgãos da ANAC sobre a Operação ANAC Copa do Mundo;

II - Atuar em conjunto com os demais órgãos representados na sala *master* do CCC;

III - Prover as equipes de fiscalização de informações sobre a alocação de *slots* e outras necessárias às suas atividades, seguindo o fluxo em anexo;

IV- Atuar como elo de comunicação entre as equipes de fiscalização;

V - Obter informações demandadas pelas áreas da ANAC para instrução dos processos de autuação dos regulados;

VI - Acionar os membros do Comitê Especial de Desempenho da Copa do Mundo da FIFA de 2014 - CEDC/2014; e

VII - Consolidar as informações recebidas das equipes de fiscalização.

Art. 3º O Centro de Coordenação e Controle - CCC, será coordenado pelo Gerente-Geral de Ação Fiscal e composto pelos seguintes servidores:

I - CÍCERO CRISPIM MARQUES FEITOSA, matrícula SIAPE nº 01763747, na qualidade de substituto;

II - ANTONIO MARCOS FERREIRA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1579618;

III - GABRIELLA CARVALHO NUNES, matrícula SIAPE nº 2545729;

IV - LEANDRO MONTEIRO MIRANDA, matrícula SIAPE nº 1648563;

V - LUCAS BONFIM ALVES DE JESUS, matrícula SIAPE nº 1976959;

VI - MATEUS VIDAL ALVES SILVA, matrícula SIAPE nº 2032448;

VII - MAURO SANTOS PIMENTEL, matrícula SIAPE nº 1601927;

VIII - RICARDO ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2041745;

IX - RODRIGO DE JUNQUEIRA BASTOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1763393; e

X - ROGÉRIO PECCI FILHO, matrícula SIAPE nº 1586972;

Art. 4º Os servidores designados para compor o Centro de Coordenação e Controle - CCC, exceto o coordenador e seu substituto, atuarão em regime de escala a ser determinada pelo Gerente Geral de Ação Fiscal, de acordo com as necessidades provenientes das atividades desenvolvidas.

Art. 5º Os procedimentos básicos de funcionamento do Centro de Coordenação e Controle - CCC seguirão o fluxo mostrado no anexo I desta portaria.

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

CLAUDIO BESCHIZZA IANELLI

(*) Anexo II ao BPS.

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

Superintendência de Padrões Operacionais

1 - PORTARIA Nº 1273, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS, no uso das atribuições que lhe conferem, respectivamente, o inciso XI do art. 43, e Parágrafo único do art. 44 da Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Delegar aos servidores abaixo a coordenação de pessoal da Superintendência de Padrões Operacionais - Representação Regional do Rio de Janeiro:

I – MARCUS VINICIUS FERNANDES RAMOS, matrícula SIAPE nº 1765576;

II – JOÃO SOUZA DIAS GARCIA, matrícula SIAPE nº 1765794.

Art. 2º Na coordenação de pessoal, os servidores serão responsáveis pela elaboração de escalas.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3418 de 27 de dezembro de 2013, publicada no BPS v8, nº 52 de 27 de dezembro de 2013.

Art. 4º Ficam convalidados os atos administrativos praticados entre 4 de junho de 2014 e a data de publicação desta portaria.

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

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

2 - PORTARIA Nº 1274, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Designa servidor para exercer as prerrogativas de
Inspetor de Aviação Civil - INSPAC

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 43 do Regimento Interno, alterado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e alterações posteriores, 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), o seguinte servidor por ter concluído de forma satisfatória a Capacitação de Treinamento em Serviço (OJT):

NOME	ÁREA	ESPECIALIDADE	FUNÇÃO
SERGIO EDUARDO DE OLIVEIRA FARIAS	Operações	Empresa de Transporte Aéreo	ETA 135 (OPS1)

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 2172, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

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

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 99 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, e considerando os parágrafos 1.3.2 e 2.2.1(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 módulo de atuação e data de conclusão:

CREDENCIAL	INSPAC	PROFICIÊNCIA EM	A CONTAR DE
A-2272	ARTHUR ANTONELLO TERRANA DE MELO BEZERRA BRITO	Auditoria em Empresa de Transporte Aéreo RBAC 135	18/12/2013
A-2274	FABIO BAISTROCHI CARDOSO	Vistoria de Aeronaves RBAC 135	11/04/2014
A-2274	FABIO BAISTROCHI CARDOSO	Vistoria de Aeronaves RBAC 121	11/04/2014
A-2117	MARCO ANTONIO RIBEIRO MACHADO	Voo de Acompanhamento	28/04/2014
A-2280	PAULO FERRUCIO ROSIN	Auditoria em Organização de Manutenção RBAC 145	04/12/2013
A-0747	SYLVIO JOSÉ COELHO DE SOUZA	Vistoria de Aeronaves RBHA 91	04/04/2014
A-1748	WISSLER MOURA PIMENTEL	Auditoria em Organização de Produção RBAC 21	11/04/2014

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

DINO ISHIKURA

2 - IS Nº 21 - 021 REVISÃO A – APRESENTAÇÃO DE DADOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAÇÃO SUPLEMENTAR DE TIPO. (*)

Aprovada pela Portaria nº 1315, de 5 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 6 de junho de 2014, Seção 1, página 7.

(*) Anexo III ao BPS.

Superintendência de Administração e Finanças

1 - PORTARIA Nº 1271, DE 4 DE MAIO DE 2014.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII do art. 79 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Responsáveis pelos atos de Conformidade dos Registros de Gestão das Unidades Gestoras 113214 / 20214 - Agência Nacional de Aviação Civil e 113215 / 20214 – Fundo Aeroviário/ANAC:

I – Titular: ARIOSTO ANTUNES CULAU, matrícula SIAPE nº 1202791 e CPF nº ***.***.***-**-**;

II – Substituto: FRANCISCO VALTER PINHEIRO FILHO, matrícula SIAPE nº 1624649 e CPF: ***.***.***-**-**.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1.230, de 29 de maio de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 22, de 30 de maio de 2014.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

2 - PORTARIA Nº 1315, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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, art. 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 40/ANAC/2013, firmado com a empresa BRASTAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA., CNPJ nº 49.702.822/0001-03, cujo objeto consiste na aquisição de licença para direito de uso de uma ferramenta automatizada de coordenação de slots, a ser utilizada no processo de alocação de infraestrutura em aeroportos que apresentem limitações de capacidade, com interação direta com as empresas aéreas e operadores aeroportuários.

I - Gestor do Contrato:

a) LEANDRO MONTEIRO DE SOUZA MIRANDA, matrícula SIAPE nº1648563, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4328, como Titular; e

b) GUERTH LEVAY DE CARVALHO REIS, matrícula SIAPE nº 2036416, CPF ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4733, como Substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) RODRIGO NEVES MARTINS, matrícula SIAPE nº 1579881, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4390, como Titular; e

b) TIAGO COGO DALMASO, matrícula SIAPE nº 1495080, CPF ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4389, como Substituto.

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) ARTHUR VICTOR GANZERT, matrícula SIAPE nº 1740614, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (12) 8183-2455, como Titular; e

b) MARCELO AUGUSTO CURADO FLEURY TEIXEIRA, matrícula SIAPE nº 2030374, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4294, como Substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) LUCAS RIBEIRO VEIGA ARRUDA, matrícula SIAPE nº 1495954, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4594, como Titular; e

b) SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO, matrícula SIAPE nº 1632586, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4557, como Substituta.

Art. 2º Cabem à Equipe de Fiscalização do Contrato 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/ANAC nº 653, de 29 de abril de 2010, publicado no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.5, nº 17, de 30 de abril de 2010.

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

Art. 4º Fica Revogada a Portaria nº 32, de 7 de janeiro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 2, de 10 de janeiro de 2014.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

3 - PORTARIA Nº 1317, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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, art. 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar o servidor LUCAS RIBEIRO VEIGA ARRUDA, Matrícula SIAPE nº 1495954, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4594, para responder como Fiscal Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 043/ANAC/2010, firmado com a empresa ACP – DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS E ALIMENTOS LTDA., CNPJ nº 00.952.617/0001-07, que tem por objeto a prestação de serviços contínuos de fornecimento de café e demais bebidas quentes por meio de máquinas automáticas, compreendendo, além do maquinário, todos os equipamentos e produtos necessários à execução do serviço nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil, em Brasília/DF.

Art. 2º Designar a servidora SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO, Matrícula SIAPE nº 1632586, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (61) 3314-4557, 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.

Art. 5º Fica revogada a Portaria SAF/ANAC nº 1.909, de 22 de julho de 2013, publicada no BPS - Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.8, nº 30, de 26 de julho de 2013.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

4 - PORTARIA Nº 1318, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, 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 CHARLES BRONSON DIAS, matrícula SIAPE nº 1812991, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (11) 3636-8654, para responder como Fiscal Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/ANAC/2014-RR/SP, firmado com ALBATROZ SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA., CNPJ nº 66.700.295/0001-17, cujo objeto consiste na prestação de serviços de vigilância armada, a ser realizado nas dependências da Representação Regional São Paulo da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), localizada em São Paulo - SP.

Art. 2º Designar o servidor THIAGO RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1694601, CPF nº ***.***.***-**, contato telefônico nº (11) 3636-8773, 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

5 - PORTARIA Nº 1319, DE 5 DE JUNHO DE 2014

O **SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo único do art. 80 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Delegar competência à Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GPOF para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, de Programação Financeira e de Contabilidade Federal, em observância às diretrizes dos órgãos centrais e setoriais.

Art. 2º Delegar competência à Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento – GTPO para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, em observância às diretrizes dos órgãos centrais e setoriais e da GPOF;

II - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual da Agência;

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

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

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

VI - prestar orientação técnica às Unidades Regionais no âmbito de sua atuação;

VII - subsidiar a Superintendência de Planejamento Institucional na elaboração dos relatórios de Prestação de Contas da Agência;

VIII - elaborar relatórios de desempenho orçamentário em apoio aos Relatórios de Gestão e

de Prestação de Contas; e

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

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

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

XII - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 3º Delegar competência à Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade – GTFC para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Programação Financeira e de Contabilidade Federal, em observância às diretrizes dos órgãos centrais e setoriais e da GPOF;

II - elaborar, coordenar e executar a programação financeira da ANAC;

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

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

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

VI - coordenar as atividades relacionadas à execução financeira;

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

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

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

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

XI - atuar em conjunto com a Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento na elaboração de encerramento do exercício, em conformidade com as normas ditadas pelos órgãos centrais e setoriais;

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

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

XIV - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 4º Delegar competência à Gerência de Logística - GLOG para:

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

II - acompanhar e monitorar a gestão patrimonial das unidades centralizadas e descentralizadas da ANAC, observando as diretrizes emanadas pelos órgãos centrais e setoriais;

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

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

V - prestar orientação técnica no âmbito de sua atuação; e

VI - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 5º Delegar competência à Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG para:

I - prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio e reprografia, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela GLOG;

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

III - planejar e adotar providências, em articulação com a GLOG, para o suprimento de material de consumo, controlar o seu recebimento, a catalogação, a reposição, o estoque, a distribuição e as baixas, assim como o fechamento mensal do estoque;

IV - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações, vedada a realização de cessão de qualquer bem;

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

VI - examinar e emitir pareceres técnicos relativos aos assuntos afetos a sua área de atuação;

VII - gerenciar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, bem como os procedimentos relativos às viagens nacionais e internacionais;

VIII - intermediar as relações entre a ANAC e a Agência de Viagem contratada para a emissão de bilhetes aéreos;

IX - analisar previamente os processos de afastamento do país e proceder a instrução para fins das autorizações necessárias;

X - elaborar relatórios semestrais das passagens aéreas adquiridas pela ANAC, inclusive das alteradas ou não utilizadas, a partir de dados do SCDP e dados fornecidos diretamente pelas companhias aéreas; e

XI - propor normas referentes à sua área de atuação.

Parágrafo único: A GTSG executará as competências definidas neste artigo para as demandas de âmbito nacional e para as relativas às unidades da ANAC localizadas no Norte e no Centro-Oeste, especialmente a Sede.

Art. 6º Delegar competência à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para:

I - elaborar, a partir de projeto apresentado pela Unidade demandante, termo de referência para contratação de serviços;

II - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e a contratação de serviços em todas as suas fases;

III - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos licitatórios em processos de capacitação internacional, subsidiando o Superintendente de Administração e Finanças;

IV - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos;

V - efetuar pesquisa de preço, com subsídio do setor demandante, nos casos em que essa atribuição não esteja excepcionada por normativo específico (por ex. IN 4);

VI - definir estratégia de aquisição articulando-se com o demandante e apoiada nos resultados apurados na pesquisa de preços;

VII - orientar a fiscalização do contrato, bem como subsidiá-la na análise da regularidade da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

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

IX - efetuar o cálculo do valor que será provisionado na conta vinculada, bem como do valor que será liberado a empresa contratada;

X - prestar orientação técnica no âmbito de sua atuação;

XI - propor normas referentes à sua área de atuação; e

XII - orientar e zelar quanto a observância de procedimentos padronizados de licitação e gestão contratual pelas Gerências Técnicas de Administração e Finanças de Rio de Janeiro e São Paulo, e Unidades Administrativas de Recife e Porto Alegre.

Art. 7º Delegar competência a Gerência Técnica de Gestão da Informação – GTGI para:

I - efetuar a Gestão da Informação na Agência, coordenando, supervisionando, orientando e estabelecendo diretrizes para o seu gerenciamento corporativo nas atividades finalísticas e da gestão interna;

II - planejar, organizar, coordenar e desenvolver diretrizes, projetos, normativos, padrões e rotinas, relacionados à Gestão da Informação, em conformidade com os requisitos de Segurança da Informação e Comunicações.

III - promover a integração e a modernização dos arquivos da Agência;

IV - gerenciar, coordenar, orientar, avaliar e propor normas e diretrizes para a "tabela de temporalidade e destinação" e para o funcionamento da "Comissão Permanente de Avaliação de Documentos", em conformidade com as orientações do CONARQ;

V - promover a integração dos protocolos da Agência;

VI - planejar, organizar, coordenar e desenvolver diretrizes, projetos, normativos, padrões e rotinas, relacionados à Segurança e Qualidade das informações documentais processadas pelas unidades da Agência nas atividades de protocolo;

VII - efetuar a gestão das atividades de Acesso à Informação na Agência, coordenando, supervisionando, orientando e estabelecendo diretrizes para a sua execução corporativa;

VIII - planejar, organizar, coordenar e desenvolver diretrizes, projetos, normativos, padrões e rotinas relacionados às atividades de Acesso à Informação;

IX - gerenciar os canais de comunicação da Agência com usuários de aviação civil e cidadãos e os correspondentes sistemas informatizados de registro e processamento, recebendo e respondendo as manifestações e denúncias após consulta à unidade organizacional competente;

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

XI - efetuar a gestão, a coordenação, a supervisão e o controle dos sistemas informatizados utilizados para a gestão das atividades de Arquivo, de Protocolo e de Acesso à Informação na Agência;

XII - monitorar a disponibilidade dos serviços e a qualidade do atendimento por meio de indicadores de desempenho;

XIII - efetuar a gestão arquivística na Agência, coordenando, supervisionando, orientando e estabelecendo diretrizes para a execução das atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Arquivos - SINAR;

XIV - promover a gestão arquivística, a preservação e o acesso às informações e aos

documentos na Agência, em conformidade com as diretrizes e normas emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

XV - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;

XVI - disseminar as diretrizes e normas estabelecidas pelo CONARQ, zelando pelo seu cumprimento;

XVII - estabelecer diretrizes, rotinas e padrões para garantir a guarda e o acesso aos documentos de valor permanente da Agência;

XVIII - efetuar a gestão das atividades de Protocolo na Agência, coordenando, supervisionando, orientando e estabelecendo diretrizes para a sua execução;

XIX - implementar a racionalização das atividades de protocolo, buscando a eficiência e a celeridade no processamento das informações;

XX - prestar orientação técnica no âmbito de sua atuação; e

XXI - propor normas referentes à sua área de atuação.

Parágrafo único: até que seja publicada nova alteração regimental, visando ao ajuste da estrutura e atribuições da SAF, ficam atribuídas as responsabilidades estabelecidas nos itens I a XII e XXI ao Gerente da GPOF, incluindo a gestão administrativa de todos os recursos materiais e de pessoal alocados para o desempenho de suas atividades.

Art. 8º Delegar competência à Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS para:

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

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

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

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

V - coordenar e consolidar informações relacionadas a relatórios cuja abrangência seja a SAF como um todo, em especial o Relatório de Gestão e o Relatório de Atividades da Superintendência;

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

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

VIII - orientar, apoiar e coordenar o processo de elaboração de documentos oficiais, bem

como normas técnicas no âmbito das áreas de competência da Superintendência;

IX - elaborar relatório de capacitação;

X - controlar o orçamento de Diárias e Passagens;

XI - controlar o orçamento da capacitação, no âmbito da SAF;

XII - atender demandas especiais, tais como MP, TCU, Judicial;

XIII - elaborar, quanto aos aspectos formais, instrumentos de transferência de recursos a outros órgãos/entidades públicas/privadas (convênios), a partir de projeto básico apresentado pelas áreas demandantes; e

XIV - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 9º Delegar competência às Gerências Técnicas de Administração e Finanças de Rio de Janeiro e São Paulo e às Unidades Administrativas e Financeiras de Recife e Porto Alegre para, para, no âmbito de atuação:

I - gerir atividades orçamentárias e financeiras observadas as diretrizes da GTPO e GTFC;

II - executar e acompanhar os créditos consignados ao orçamento anual da Unidade Gestora;

III - acompanhar a execução de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados entre a Agência e terceiros;

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

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

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

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

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

IX - planejar e adotar providências, em articulação com a GLOG, para o suprimento de material de consumo, controlar o seu recebimento, a catalogação, a reposição, o estoque, a distribuição e as baixas, assim como o fechamento mensal do estoque;

X - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações, vedada a realização de

cessão de qualquer bem;

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

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

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

XIV - a aprovar, os planos de trabalho e termos de referência/projeto básico que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no parágrafo 3º da IN 02/2008 do MPOG.

XV - efetuar os cálculos dos valores que serão provisionados e liberados das contas vinculadas, consoante orientações da GTLC;

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

XVII - examinar e emitir pareceres técnicos relativos aos assuntos afetos a sua área de atuação.

§ 1º As competências definidas neste artigo serão executadas pelas Unidades Administrativas e Financeiras dentro da área geográfica de sua atribuição, a saber:

	Região Nordeste	Região Sudeste, exceto Estado de São Paulo	Estado de São Paulo	Região Sul
Executora das atividades relacionadas à gestão orçamentária e financeira	Unidade Regional de Recife	GTAF-RJ	GTAF-SP	GTAF-SP
Executora das atividades associadas a contratos convênios e congêneres	Unidade Regional de Recife	GTAF-RJ	GTAF-SP	Unidade Regional de Porto Alegre
Executora das atividades associadas a serviços gerais e suprimento de materiais.	Unidade Regional de Recife	GTAF-RJ	GTAF-SP	Unidade Regional de Porto Alegre

§ 2º As competências aqui definidas não se sobrepõem às atribuições administrativas tratadas especificamente pela Lei, notadamente a ordenação de despesas e a fiscalização de contratos.

Art. 10. Compete à Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro, GTAF-RJ:

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

II - instruir os processos de contratação relativos aos processos de capacitação em território nacional, conforme regulamentação interna.

Art. 11. As Unidades Administrativas e Financeiras, na execução das competências dispostas nesta Portaria, deverão atuar de acordo com as orientações técnicas emanadas pelas Gerências Centrais da Superintendência de Administração e Finanças, observadas as competências específicas.

Art. 12. Portaria do Superintendente de Administração e Finanças e do Diretor-Presidente indicará os titulares e substitutos que estarão habilitados para a aprovação dos documentos que requeiram assinatura decorrente das atividades dos atos delegados de que trata a presente Portaria.

Art. 13. Caberá à Gerência Técnica de Assessoramento consolidar as informações recebidas da Gerência Técnica de Licitações e Contratos e das Unidades Administrativas e Financeiras da Superintendência de Administração e Finanças e apresentar ao titular da Superintendência de Administração e Finanças, até o primeiro dia útil do mês subsequente, relatório contendo todas as contratações realizadas no mês anterior.

Art. 14. O Gerente poderá propor, para aprovação, ao Superintendente de Administração e Finanças a organização interna do órgão pelo qual é responsável detalhando as atribuições conferidas por esta Portaria, sugerindo criação de núcleos para realização de suas atividades, indicando ocupantes para as funções de confiança e cargos comissionados.

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

Art. 16. Fica revogada a Portaria nº 1.235, de 29 de maio de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 22, de 30 de maio de 2014.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

6 - PORTARIA Nº 1320, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Dispõe sobre normas de utilização e comprovação de Suprimento de Fundos, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF, modalidade de saque, durante a realização da Operação Copa do Mundo 2014, pela Gerência-Geral da Ação Fiscal-GGAF.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, considerando a relevância e excepcionalidade da Copa do Mundo 2014, e tendo em vista o que consta do documento nº 00058.102343/2013-75, resolve:

Art. 1º Disciplinar a utilização, sem prejuízo das demais legislações pertinentes, a utilização de Suprimento de Fundos, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF, inclusive na modalidade de saque, de que trata o inciso III do § 6, do art. 45, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, alterado pelo Decreto nº 6.370, de 1 de fevereiro de 2008.

§ 1º A utilização de que trata o caput destina-se exclusivamente ao atendimento de situação específica de atividade de fiscalização da Gerência-Geral da Ação Fiscal-GGAF, Operação Copa do Mundo 2014, diante da impossibilidade da utilização normal do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF, decorrente de utilização de serviço de transportes, para os deslocamentos entre aeroportos, objetos da Operação Copa do Mundo 2014, dada a necessária tempestividade da ação de fiscalização.

§ 2º É vedada a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF, inclusive modalidade de saque, para pagamento de despesas já cobertas com Diárias e Adicional de Deslocamento.

Art. 2º A concessão do Suprimento de Fundos, por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal-CPGF, modalidade de saque, obedecerá às seguintes condições:

I - a Gerência-Geral da Ação Fiscal-GGAF proporá formalmente, por meio do Anexo I - Concessão de Suprimento de Fundos desta Portaria, proposta de concessão de Suprimento de Fundos.

II - deverá constar da proposta:

a) o servidor a ser suprido;

b) a justificativa, como medida prudencial, dada a excepcionalidade e imprevisibilidade de deslocamento/locomoção entre os aeroportos e área de atuação, objetos da Operação Copa do Mundo 2014;

c) o valor da concessão de suprimento de fundos, que será limitado no valor de R\$ 8.000,00 conforme na Portaria nº 907, Art.7º, Cap. VI, de 27 de junho de 2008.

d) o período de utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, inclusive na modalidade saque, será durante a realização da Operação Copa do Mundo 2014, de 05 de junho a 25 de julho de 2014.

e) o valor do saque por ato de concessão será limitada a 25% do valor da despesa total com suprimento de fundos tendo como fundamento legal no art. 45, § 6º, inciso III do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 3º O valor de cada despesa, comprovada por nota fiscal ou recibo, não poderá ultrapassar a 10% da alínea “c”, do inciso “II”, do art. 2º, desta Portaria.

Art. 4º O valor do Suprimento de Fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e às Contribuições, não podendo, em hipótese alguma, ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos deste artigo.

§ 1º O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

DA PROPOSTA DE CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 5º A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá ser formalizada por meio de processo administrativo devidamente instruído, contendo Memorando à SAF e o Formulário de

Concessão de Suprimento de Fundos, constantes no Anexo I, no qual o titular da UORG a que pertence o proposto submeterá ao Ordenador de Despesa, observando principalmente os seguintes aspectos:

I - finalidade da concessão;

II - valor limite a ser utilizado em cada natureza de despesa;

III - possibilidade ou não de efetuar saques com o cartão;

IV - justificativa de forma circunstanciada, da motivação para a liberação do cartão para efetuar saques, se for o caso.

§ 1º As definições da proposta de suprimento de fundos constantes do caput deste artigo deverão se pautar no princípio da prudência, de modo a garantir uma boa margem de segurança para o alcance dos resultados da missão.

§ 2º É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

I - a responsável por dois Suprimentos de Fundos em fase de aplicação e/ou de Prestação de Contas;

II - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição, outro servidor que reúna condições de receber o Suprimento de Fundos;

III - a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que não prestou contas no prazo regulamentar ou que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de apropriação indevida, extravio, desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos ou que esteja em processo de Tomada de Contas Especial.

§ 3º No caso de o agente suprido ser o titular da unidade solicitante, o proponente deverá ser o seu substituto legal.

§ 4º Para a concessão, a autoridade competente determinará a emissão do empenho ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da NE - Nota de Empenho, à proposta de concessão do Suprimento.

§ 5º O Ordenador de Despesa é responsável pela autorização de uso, definição e controle de limites do CPGF, sem prejuízo da responsabilidade pela comunicação de roubo, furto ou extravio de cartão que esteja em sua posse.

DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

Art. 6º A entrega de numerário ao suprido será mediante definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, após a liquidação do empenho.

§ 1º O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

§ 2º A nota de empenho informada deverá possuir modalidade de licitação - 09 suprimento de fundos.

§ 3º O saque para pagamento das despesas enquadradas como Suprimento de Fundos deverá ser justificado pelo suprido, que indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

§ 4º Nenhum saque ou transação com o CPGF poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da despesa especificada na respectiva Nota de Empenho emitida pela ANAC.

§ 5º O limite de saque total da ANAC não poderá ser maior do que o limite de saque autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional em vinculação de pagamento específica definida pelo Órgão Central do Sistema de Administração Financeira.

§ 6º Observado o disposto no parágrafo 5º, o Ordenador de Despesa definirá, para fins de registro junto ao Contratado, o limite de utilização total desta Agência, bem como o limite de utilização a ser concedido a cada um dos portadores do CPGF por ele autorizado, e a natureza dos gastos permitidos.

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 7º Na entrega de numerário mediante limite do CPGF, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de Suprimento de Fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

§1º Nos casos em que não for possível a utilização do CPGF na modalidade de crédito para pagamento de despesa enquadrada como suprimento de fundos, será permitido o saque, desde que justificado pelo Portador na correspondente prestação de contas, na qual indicará os motivos da não-utilização da rede afiliada do CPGF.

§ 2º Quando o suprido efetuar saques por meio de CPGF, o valor do saque deverá ser o da despesa a ser realizada.

§ 3º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio de GRU, código de recolhimento 68808-8 - anulação de despesa no exercício, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do dia seguinte ao da data do saque, diminuindo o valor limite a ser utilizado.

§ 4º Quando o valor excedente dos saques a que se refere o parágrafo anterior, não for maior que R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o portador permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado. Na data em que o valor excedente somar R\$ 30,00 (trinta reais), o suprido deverá efetuar a devolução conforme o disposto no parágrafo anterior deste artigo.

§ 5º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo do caput do §3º, deste artigo, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

§ 6º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no caput do §3º, deste artigo, o Ordenador de Despesa adotará as medidas cabíveis para a devida apuração de responsabilidade.

§ 7º O pagamento aos afiliados deverá ser efetivado na data da compra, exigindo-se assinatura no respectivo comprovante de venda, emitido em duas vias pelo valor final da operação, ou mediante impositação de senha do portador, conforme o caso.

§ 8º O pagamento deve ser realizado pelo valor do documento fiscal, considerando as retenções, quando obrigatórias.

§ 9º Em nenhuma hipótese será admitida a utilização do CPGF na modalidade assinatura em arquivo, entendendo-se como tal, aquela em que o portador adquire bens e serviço, via telefone ou outro meio, sem assinar o correspondente comprovante de compras, salvo o saque em moeda corrente.

§ 10 É vedada a aceitação de qualquer acréscimo de valor em função do pagamento por meio do CPGF.

§ 11 O portador poderá efetuar gastos com o CPGF junto aos afiliados, de acordo com sua respectiva bandeira, observando se o seu CPGF está liberado, pelo Ordenador de Despesa, para aquele tipo de despesa específica, em conformidade com as informações constantes do formulário Cadastro do Portador.

§ 12 O prazo para a realização de despesas pelo Portador é de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão do suprimento de fundos.

§ 13 No caso de não-utilização dos limites autorizados, parcial ou total, o Portador deverá encaminhar a prestação de contas normalmente a SAF, que se encarregará de cancelar os valores remanescentes.

§ 14 As contas realizadas por meio do CPGF não poderão ser parceladas.

§ 15 Da mesma forma que no processo licitatório, a despesa realizada deverá observar os princípios básicos da legalidade, da impossibilidade, da moralidade e da publicidade, além de garantir, sempre que possível, a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º No ato em que autorizar a concessão de suprimento, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trintas) dias subseqüentes ao término do período de aplicação.

§ 1º O servidor portador do CPGF, na forma do artigo anterior, é obrigado a prestar contas de sua aplicação.

§ 2º Caso as despesas constantes da prestação de contas não sejam elegíveis, o Ordenador de Despesa impugnará as contas do Portador, parcial ou totalmente, sendo obrigatório ao suprido restituir, por meio de GRU, os valores das despesas não aprovadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 3º A prestação de contas deverá ser realizada por meio dos formulários constantes nos Anexo II - Prestação de contas de Suprimento de Fundos, Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF e Anexo III - Prestação de contas de Suprimento de Fundos, Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, modalidade saque.

§ 4º A comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada pelo proponente, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido dentro do período fixado para aplicação.

§ 5º Compõe a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos:

I - a Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos;

II - cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;

III - cópia da Ordem Bancária;

IV - o formulário de Prestação de Contas;

V - Comprovante da despesa por meio de recibo ou nota fiscal, emitido pelo serviço de transporte, em nome da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, CNPJ nº 07.947.821/0001-89, atestado pela GGAF, com a indicação do percurso do deslocamento/locomção e da data em que foi realizado, respeitando-se o período disposto na alínea “d”, inciso II, do art. 2º desta Portaria.

VI - a Guia de Recolhimento da União - GRU -, referente às devoluções de valores sacados e não gastos no prazo de três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo de gasto, se for o caso;

VII - a cópia da GPS - Guia da Previdência Social, se for o caso;

VIII - a cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados.

IX - demonstrativos mensais;

X - cópia(s) da(s) fatura(s);

§ 6º As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento comprobatório específico, devidamente atestado, devendo conter ainda, por parte prestador de serviço, a declaração de recebimento da importância paga:

I - na prestação de serviços realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços; e

II - na prestação de serviço realizado por pessoa física: Recibo de Serviço Prestado por Pessoa Física, em que constará obrigatoriamente, de forma clara, nome, CPF e número de inscrição no INSS do prestador de serviço.

§ 7º Todos os documentos deverão ter a data de emissão compreendida no período fixado para aplicação dos recursos.

§ 8º As notas fiscais com prazo limite para a emissão expirado são considerados inidôneas para fins de prestação de contas.

§ 9º Ao receber a Nota Fiscal, o suprido deve verificar:

I - impressão do nome “Nota Fiscal” e o respectivo nº de série;

II - nome da empresa (Razão Social) e os cadastro de CNPJ;

III - endereço Completo;

IV - no rodapé deve constar a autorização do fisco e a gráfica que imprimiu a NF;

V - validade da NF, considerada a data limite para sua emissão.

§ 10º Os documentos comprobatórios das despesas relativas à prestação de serviços devem ser emitidos sem rasuras em nome da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, fazendo neles constar, em especial, a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada, não se admitindo a generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa.

§ 11º Despesa inelegível, paga com recurso próprio do suprido, ocorrida em favor da ANAC, poderá ser objeto de reembolso pela SAF, desde que autorizado pelo titular da UORG, mediante processo específico devidamente instruído com o comprovante da despesa e a justificativa das circunstâncias que impossibilitaram a utilização do CPGF.

§ 12 Esta despesa não poderá constar da prestação de contas do suprimento de fundos.

§ 13 O reembolso somente poderá ocorrer em caráter excepcional, desde que, comprovadamente, por motivos de força maior, não for possível a utilização do CPGF.

§ 14 Decorrido o prazo estabelecido na notificação, sem que a Prestação de Contas seja apresentada, a SAF procederá à competente Tomada de Contas Especial, sem prejuízo da instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 15 No caso da prestação de contas conter irregularidades, bem como quando não for recolhido no prazo regulamentar o saldo não aplicado, o agente suprido será igualmente notificado para regularização imediata do processo.

§ 16 A SAF dispõe do prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Prestação de Contas Mensal, para proceder à análise do processo, com vista a submetê-la à aprovação do ordenador de despesa e à conseqüente baixa nos registros contábeis.

§ 17 O Ordenador de Despesa, no mesmo despacho em que aprovar a Prestação de Contas, deve determinar a remessa do respectivo processo à GTFC/SAF para adoção dos seguintes procedimentos:

I - efetuar o registro de apresentação da Prestação de Contas;

II - providenciar a baixa nos registros contábeis;

III - analisar demonstrativo das despesas, classificando-as por elementos de despesa adequados, procedendo aos ajustes contábeis necessários no sistema SIAFI, quando for o caso.

§ 18 A Prestação de Contas Mensal somente poderá conter os documentos comprobatórios devidamente atestados que tenham sido emitidos em data igual ou posterior à do recebimento do numerário e até a data limite fixada pelo Ordenador de Despesa.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º O agente suprido deve aplicar os recursos do Suprimento de Fundos exclusivamente no interesse da Administração, em conformidade com as leis, regulamentos e normas emanados pelas autoridades competentes, e justificar o seu bom e regular emprego, sendo-lhe vedado efetuar o pagamento de despesas que contrariem as instruções contidas nesta Portaria.

§ 1º O fracionamento de despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional.

§ 3º O Portador identificado no CPGF responderá pela guarda, pelo bom uso e pela prestação de contas.

§ 4º Nos casos de roubo, furto, perda ou extravio de cartões, caberá ao Portador comunicar, de imediato, o ocorrido ao Contratado e ao Ordenador de Despesa.

§ 5º No ato da comunicação de roubo, furto, perda ou extravio do CPGF o Contratado deverá fornecer confirmação e identificação do pedido de bloqueio do cartão.

§ 6º À SAF compete prestar informações e orientações complementares ao Agente Suprido para a correta aplicação e comprovação dos recursos que lhe forem concedidos.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARIOSTO ANTUNES CULAU

Superintendência de Gestão de Pessoas

1 - PORTARIA Nº 1268, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.045343/2014-41, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, o servidor CLEBER LIMA SILVA, Técnico em regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1740649, lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, com exercício na Gerência de Técnica de Aeronavegabilidade - GTAR, na Representação Regional de São Paulo/SP, para ser lotado na Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, na

Representação Regional de São Paulo/SP e ter exercício na Gerência de Certificação de Organizações de Instrução - GCOI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

2 - PORTARIA Nº 1269, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Remove servidora a pedido, com mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00065.042578/2014-92, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a critério da Administração, a servidora IZABELA TISSOT ANTUNES SAMPAIO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1650439, lotada na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, com exercício na Gerência Técnica de Fatores Humanos - GTFH, para ser lotada na Gerência Técnica de Coordenação de Unidades Administrativas Regionais - GTREG, e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil - NURAC - Curitiba/PR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

3 - PORTARIA Nº 1270, DE 4 DE JUNHO DE 2014.

Remove servidor a pedido, com mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00065.051423/2014-47, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a critério da Administração, o servidor RAFAEL CORRÊA JANCZURA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1772532, lotado na Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, com exercício na Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo - 121 - GCTA, para ser lotado na Superintendência de Administração e Finanças - SAF, e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil - NURAC - Porto Alegre/RS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

4 - PORTARIA Nº 1306, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.045339/2014-83, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, o servidor HAMILTON LUIZ DE SOUZA GUIMARÃES, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 0194713, lotado na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, com exercício na Gerência de Normas Operacionais e Suporte - GNOS, para ser lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, e ter exercício na Gerência-Geral de Aeronavegabilidade Continuada - GGAC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

5 - PORTARIA Nº 1307, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Concessão de afastamento para participação em curso de formação.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 93-C, inciso XXIII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, tendo em vista o § 1º do art. 14 da Lei nº 9.624/97, combinados com o art. 20, §§ 4º e 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o que consta do processo nº 00058.044704/2014-32, resolve:

Art. 1º Conceder afastamento para participar de curso de formação ao servidor RODRIGO GOMES VIEIRA, ocupante do cargo de Técnico em Regulação de Aviação Civil, Classe A, Padrão I, matrícula SIAPE nº 1816953, lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade – SAR, e em exercício na Gerência Técnica do Registro Aeronáutico Brasileiro – GTRAB, desta Agência, em Brasília-DF, no período de 19 de maio de 2014 a 13 de junho de 2014.

Art. 2º O servidor optou por perceber a remuneração do cargo efetivo que atualmente ocupa nesta Agência.

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

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

6 - PORTARIA Nº 1308, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Concede licença capacitação.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições conferidas pelos incisos XI e XXIII do art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e alterações posteriores, pelo inciso VI do artigo 1º da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, publicada no BPS V.8, nº 2, de 11 de janeiro de 2013, e o constante no Processo nº 00058.002831/2014-64, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor CRISTIAN VIEIRA DOS REIS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1563449, licença capacitação no período de 20 de fevereiro de 2014 a 21 de março de 2014, referente ao período aquisitivo de 23 de fevereiro de 2007 a 22 de fevereiro de 2012.

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

7 - PORTARIA Nº 1309, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Remove de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.046464/2014-19, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, o servidor SAMUEL RICARDO FARIAS PIRES, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1942066, com lotação e exercício na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, para ser lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ e ter exercício na Gerência-Geral de Aeronavegabilidade Continuada - GGAC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

8 - PORTARIA Nº 1311, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Remove de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.046470/2014-68, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, o servidor GUILHERME DOS SANTOS MACEDO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1767180, lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, na Representação Regional de São José dos Campos/SP, com exercício na Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS, para ser lotado na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, na Representação Regional de São José dos Campos/SP e ter exercício na Gerência de Certificação de Organizações de Instrução - GCOI.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

9 - PORTARIA Nº 1312, DE 5 DE JUNHO DE 2014. (*)

Movimentação interna de servidores.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.048170/2014-13, resolve:

Art. 1º Divulgar a relação das movimentações internas ocorridas no período de 1º a 30 de maio 2014.

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

(*) Anexo IV ao BPS

10 - PORTARIA Nº 1313, DE 5 DE JUNHO DE 2014.

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro 2013, considerando o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e tendo em vista o que consta do processo nº 00058.045340/2014-16, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, o servidor DANIEL KOHWALTER CATARINO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1771673, lotado na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, na Representação Regional de São Paulo/SP, com exercício na Gerência Técnica de Aeronavegabilidade - GTAR, para ser lotado na Superintendência de Padrões Operacionais – SPO, na Representação Regional de São Paulo/SP e ter exercício na Gerência de Certificação de Organizações de Instrução - GCOI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 9 de junho de 2014.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

11 - TREINAMENTO EM SISTEMA DECOLAGEM CERTA – DCERTA

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

CINTIA DE OLIVEIRA BIZARRIA
CLAUDIA CARVALHO TEIXEIRA
GUSTAVO LIMA CARNEIRO
JOSE MAURICIO DE ANDRADE NETO
KELI CRISTINA COSTA ARAUJO
NEVERTON ALVES DE NOVAIS
RODRIGO PIMENTA DE FIGUEIREDO
STELA GALDINO FREITAS DOS SANTOS

participaram do "Treinamento em Sistema Decolagem Certa - DCERTA", realizado em Brasília/DF, com carga horária total de 3 horas, dia 22 de abril de 2014, período da tarde.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

12 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES (*)

A GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que os servidores relacionados na tabela integral anexa foram capacitados.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

(*) Anexo V ao BPS.

13 - INTRODUÇÃO AO PENSAMENTO SISTÊMICO

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALINE SOUSA DA SILVEIRA
BRUNO HIDALGO RODRIGUES
DANIEL KOHWALTER CATARINO
DANIEL PESSOA MARTINS CUNHA
EDILSON MANACERO
FLÁVIO LÚCIO LARA MOUTINHO
JOSÉ DAMASCENO COSENDEI
JOSE JAETIS ROSARIO
MARCELO GALHEGO CARDOSO
NELSON EISAKU NAGAMINE
RAFAEL XIMENES BORGES
ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO
RODRIGO KANTEK ZADUSKI
SERGIO VALENTE PEREIRA LIMA

participaram do "Curso de Introdução ao Pensamento Sistêmico", realizado em São José dos Campos / SP, com carga horária total de 16 horas, dias 19 e 20 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

14 - OFICINA RISCO DA FAUNA EM AERÓDROMOS PÚBLICOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

CARLOS EDUARDO ALENCAR CARVALHO
DANIEL HENRIQUES DE OLIVEIRA
FELIPE ALEXANDRE SIMÕES LISBOA
GABRIEL FERNANDES
GABRIELA NUNES
GERSON EVANGELISTA SILVA
GLAUCIA SILVEIRA FREIRE
GLEDSON LUIZ GAUDERETO FREITAS
GUILHERME ALVES MEIRA
IRIS OTTONI
JOSÉ GERALDO LANA FERREIRA
JUNIO AUGUSTO SANTOS SILVA
LAILA HAUCK
LUIZ BIGONHA GAZZOLA
LUIZ CARLOS CANDIDO
PAULO MARCIO FLORES
ROBSON RAMOS PEREIRA
ROSANGELA FINOCKETI PINNA
ROSSANA DE PAULA VILAMIU
SORAYA RODRIGUES
WELLINGTON MARTINS
WILSON MAREGA CRAIDE

participaram da "Oficina Risco da Fauna em Aeródromos Públicos", realizada em Minas Gerais/MG, com carga horária total de 9 horas, dia 15 maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

15 - OFICINA RUÍDO AERONÁUTICO EM AERÓDROMOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

FELIPE ALEXANDRE SIMÕES LISBOA
FLÁVIO DE OLIVEIRA DOS SANTOS
GUILHERME ALVES MEIRA
JOSÉ GERALDO LANA FERREIRA
KHRISTIANNE SPÍNOLA CORREA MARTINS
LAILA HAUCK
LUIZ CARLOS CANDIDO
MARCO ANTÔNIO CAMPOS GOMES
RAFAEL ALMEIDA
ROBSON RAMOS PEREIRA
RONAN FERNANDES

ROSANGELA FINOCKETI PINNA
SORAYA RODRIGUES

participaram da "Oficina Ruído Aeronáutico em Aeródromos", realizada em Minas Gerais/MG, com carga horária total de 9 horas, dia 16 maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

16 - TREINAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS – SIGAD

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEXANDRE BARBOSA VIANA
DANIEL BAETA CAMPOS
DENISE MACHADO ARAUJO DE ASSIS
DIEGO BARROS
HUGO LEONARDO CAMPOS DE BARROS
PAULO PEIXOTO BITTAR

participaram do "Treinamento do Sistema de Gestão Arquivística de Documentos - SIGAD", realizado no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária total de 8 horas, dia 20 maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

17 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEX DA SILVA DANTAS
ALEXANDRE BARBOSA VIANA
ALLAN JASMIM MEIRINO
ANA CRISTINA LOUREIRO RODRIGUES
ANDRE SOUZA
ANTONIO TEBET
CARLA DE SOUZA RAMOS MENDES
CARLOS AUGUSTO SANTANA FERNANDES
CARLOS EDUARDO LOPES DE ALMEIDA
CARLOS FELIPE TOGNOLI DE SÁ
CECILIA MARIA LOPES DA CUNHA DA SILVEIRA
DANIEL BAETA CAMPOS
DANIELLA DA SILVA MACEDO GUERREIRO
DIEGO OLIVEIRA MARQUES DE ARAUJO
DIMAS SCATOLINI
EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES
ERICA RAMALHO DE OLIVEIRA
FÁBIO LOPES MAGALHÃES

FLAVIA SERVO ROCHA MARTINS
FRANCISCO CARLOS ARAUJO COSTA
GUILHERME ANTONIO DE SABOYA GOUVEIA
JOÃO CARLOS SARDINHA JUNIOR
JONILSON MARTINS SILVA
JOSÉ AFFONSO MOREIRA PENNA
JOSÉ DAMASCENO COSENDEI
JOSE WILSON DO NASCIMENTO
JULIO CESAR NATTI PINTO
LEANDRO BEZERRA DE MELO
LEONARDO CARRERA BARBOSA
LEONARDO FELIPE BORGES DE AZEVEDO
LUCIANO DE ALCANTARA TRAVASSOS
LUCIANO LOPES SOARES
LUIZ FERNANDO COLLARES
MARCELO GALHEGO CARDOSO
MÁRIO CÉSAR LUCENA CASTELLO BRANCO
MATEUS FROIS SANTA CATARINA
NAIRA GARCIA DOS SANTOS
PATRICIA SEABRA DE OLIVEIRA
RAFAEL KOELER
RENATO SILVA PINTO DO NASCIMENTO
ROBSON RIBEIRO DA SILVA
ROBSON VIEIRA MAGALHAES
RODRIGO AYRES PADILHA
RODRIGO DE JUNQUEIRA BASTOS SANTOS
SAMUEL SILVA CRUZ
SANDRA HELENA SIMÕES DA SILVA
SILVIO PAIVA DE ABREU
TIAGO ALMEIDA NEGRY
VITOR HUGO DUARTE DA SILVA

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada no Rio de Janeiro / RJ, período da manhã, com carga horária total de 4 horas, dia 16 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

18 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALBERTO JAIME AMBRAM
ALDERICO COSTA DE CARVALHO FILHO
ANA CAROLINA SIÚVES CORREA DE SÁ
ANA LUCIA TAVARES MONTEIRO
ANA SANTOS DE SÁ E BENEVIDES
ANDERSON MAXIMINO DA SILVA
ARLEN LIMA CORDEIRO
AUREO DE MORAIS VASCONCELOS

BEATRIZ DELPINO PEREIRA BLINDER
BRUNO FERREIRA MEDEIROS DA SILVA
CAMILA DA SILVA MELLO
CÉSAR AUGUSTO DA FONSECA LESSA
CHRISTIAN FREITAS PEREIRA
DAIANE RIBEIRO DE SOUZA
DANIEL CARLOS PINHEIRO PEREIRA
EDUARDO FRANCISCO XAVIER SALLES
EDUARDO SANTOS FURTADO
FABIO CHAGAS DA COSTA
FABIO KRUSCHEWSKY LEMOS
FELIPE CRISTIANO RÓDIO
FLAVIO JOSÉ DE ALMEIDA
FRANCESCO POMPOSELLI
GESSE DE AQUINO SILVA
GRACIELA MARIA KRAEMER
GUSTAVO LUIZ URRUTH
GUSTAVO SCHETTINO SANTOS
HAROLDO MONTEIRO CRISTOVÃO
JOÃO LUÍS BARBOSA CARVALHO
LEILA MARIA DE SOUZA LEITE LOBO
LUCAS FRAGA
LUZIA GLORIA CAVADAS PACHECO
MARIANA MORAES DE SOUZA
PAULO SERGIO DEGRAZIA DELLAMORA
RODRIGO OTÁVIO RIBEIRO
WANTHUYR ZANOTTI FILHO

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada no Rio de Janeiro / RJ, período da tarde, com carga horária total de 4 horas, dia 16 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

19 - TRANSPORTE AÉREO DE ARTIGOS PERIGOSOS – CHAVE 6 - INICIAL

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

BRAULIO GOMES DOMINGUES
EDUARDO JOSÉ DOS SANTOS
EVELYN HEINZEN
JOSENILSON AGUIAR DE SOUZA
LUCIANO CAVALCANTE GOMES
MICHELE HAVRO COSTA
PEDRO EDILSON OLIVEIRA GONCALVES
RAPHAEL COELHO
ROBERTO COSTA ARAÚJO FILHO
RONAN ALMEIDA DE BARROS
SABRINA CHAVES
THALITA MOTTA GAGO

participaram do curso de " Transporte Aéreo de Artigos Perigosos – Chave 6 - Inicial ", realizado em Brasília/DF, com carga horária total de 40 horas, de 19 a 23 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

20 - SEMINÁRIO TÉCNICO DE AERONAVEGABILIDADE – SAERTEC 91/121/135/145

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ABRAHIM DE ALMEIDA ALLI JUNIOR
ADEMIR CARVALHO CORRÊA
ALEXANDRE DE SOUZA E SILVA
ALEXANDRE GOMES DE MATTOS
BRUNO PIVA
COSME ALBERTO
EDNEY SOUZA DE MESQUITA
ELAINE AMARAL
ELZO LUIZ PADILHA FREITAS
ERLAINE DE SOUZA MACHADO
FABIANA VIEIRA
FABIO DUTRA RODRIGUES
FERNANDA DOS PASSOS CRUZ
FRANCISCO MAGALHÃES PONTES JÚNIOR
GENIVAL BENTO DOS SANTOS
GILVANDRO SOUZA
HENRIQUE ROLIM
IGOR PAVLICHENKO
IVÊNIO TEIXEIRA DE SOUZA
JOÃO ERICK DE MATTOS FERNANDES
JOCIMAR NUNES DA SILVA
JOEL COSTA DA SILVA
JOEL NUNES BARBOSA FILHO
JOSE ALEXANDRE TENORIO CAVALCANTI
JOSÉ HONORATO DA SILVA
JOSELITO MESQUITA THOMAZ
LEANDRO BINDER SILVA
MARCELO SIMOR DUTRA
MARCELO VIEIRA DOS SANTOS
MARCIO AUGUSTO VILLELA MENDES
MICHELLE VITALINA SARAIVA CARVALHO
NATHALIA BRANDI DUARTE
NAUDI LUIZ FRANCO CORREA
NORBERTO NOVOTNY
PAULO ROBERTO PERES MACHADO BENUCCI
PEDRO PAULO MARQUES MEIRA
RAFAEL MAYWORM
RICARDO LUIZ VASCONCELLOS
RODRIGO LEX LOURENCO

ROGÉRIO SOUZA
RONALDO VIEIRA GARCIA
RONALDO DUARTE BARCELOS
TELMO ROZA FONTES

participaram do "Seminário Técnico de Aeronavegabilidade – SAERTEC 91/121/135/145", da Ação Nacional de Aviação Civil, realizado no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária total de 8 horas, dia 29 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

21 - WORKSHOP DE GESTÃO DO CONHECIMENTO NA AERONAVEGABILIDADE

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ABRAHIM DE ALMEIDA ALLI JUNIOR
ADEMIR CARVALHO CORRÊA
ALEXANDRE DE SOUZA E SILVA
ALEXANDRE GOMES DE MATTOS
BRUNO PIVA
COSME ALBERTO
EDNEY SOUZA DE MESQUITA
ELAINE AMARAL
ELZO LUIZ PADILHA FREITAS
ERLAINE DE SOUZA MACHADO
FABIANA VIEIRA
FABIO DUTRA RODRIGUES
FERNANDA DOS PASSOS CRUZ
FRANCISCO MAGALHÃES PONTES JÚNIOR
GENIVAL BENTO DOS SANTOS
GILVANDRO SOUZA
HENRIQUE ROLIM
IGOR PAVLICHENKO
IVÊNIO TEIXEIRA DE SOUZA
JOÃO ERICK DE MATTOS FERNANDES
JOCIMAR NUNES DA SILVA
JOEL COSTA DA SILVA
JOEL NUNES BARBOSA FILHO
JOSE ALEXANDRE TENORIO CAVALCANTI
JOSÉ HONORATO DA SILVA
JOSELITO MESQUITA THOMAZ
LEANDRO BINDER SILVA
MARCELO SIMOR DUTRA
MARCELO VIEIRA DOS SANTOS
MARCIO AUGUSTO VILLELA MENDES
MICHELLE VITALINA SARAIVA CARVALHO
NATHALIA BRANDI DUARTE
NAUDI LUIZ FRANCO CORREA

NORBERTO NOVOTNY
PAULO ROBERTO PERES MACHADO BENUCCI
PEDRO PAULO MARQUES MEIRA
RAFAEL MAYWORM
RICARDO LUIZ VASCONCELLOS
RODRIGO LEX LOURENCO
ROGÉRIO SOUZA
RONALDO VIEIRA GARCIA
RONALDO DUARTE BARCELOS
TELMO ROZA FONTES

participaram do "Workshop de Gestão do Conhecimento na Aeronavegabilidade", realizado em São José dos Campos/SP, com carga horária total de 8 horas, dia 29 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

22 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ADALTON RIBEIRO MARTUSCELLI
FABIANO HERNANDES
MARCELO DE ALMEIDA RAMSDORF
PAULO FABRÍCIO MACARIO
ROGERIO POSSI JUNIOR

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em São José dos Campos / SP, período da manhã, com carga horária total de 4 horas, dia 12 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

23 - OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALINE SOUSA DA SILVEIRA
ANDERSON CARLOS SANTANA
ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA
BENEDITO MASSAYUKI SAKUGAWA
BRUNO ARANTES CALDEIRA DA SILVA
BRUNO HIDALGO RODRIGUES
CESAR FILIPPINI IERARDI
DANIEL DIAS DA SILVA
EVANDRO SIQUERIA CAMPOS
FABIO OIKAWA DOS SANTOS
FERNANDO MARQUES FREITAS

GERMANO BAYER JUNIOR
GUSTAVO DE SOUZA PINTO
HENRIQUE SHIMANUKI MUTA
JAIR SCHERRER JUNIOR
JULIO CESAR CORRÊA BUZZI
MARCELO HENRIQUE MORALES LEITE
MARCO AURÉLIO BONILAURI SANTIN
NELSON EISAKU NAGAMINE
NEODIR JOSÉ COMUNELLO
RAFAEL FAVARO FOLTRAN
REINALDO GIUSTI EGAS
RODRIGO HIRAYAMA
RUI CARLOS JOSINO ALEXANDRE
SAMIR PRADO DAUD

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em São José dos Campos / SP, período da tarde, com carga horária total de 4 horas, dia 12 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

24 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ADILSON MARCELO BOLDRINI
ANDERSON AKIHITO TAMASHIRO
ANTONIO DE QUADROS ANDRADE JÚNIOR
CAMILA CAVINATTO
CLÉBER LIMA SILVA
CLEBER RUFINO
EDMILSON APARECIDO MARTINS
EDUARDO HENRIQUE DE CARVALHO BRAGHETTO
FABIANO DOS SANTOS NASCIMENTO SILVA
JOSÉ VOLTER MORAIS COUTINHO
MARCOS CÁSSIO GOULART
MARCOS HENRIQUE BUENO DA SILVA
MAURICIO MASSARU ITO
NADIA MANGOLINI
ORLANDO DUARTE GOMES ALMEIDA
PAULO FERRUCIO ROSIN
RAFAEL SANTOS DE JESUS
SAMUEL MEZO
THIAGO RIBEIRO DOS SANTOS
WENDERSON SOARES PIRES
WILSON MOSCA SEGUNDO

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em São Paulo / SP, período da manhã, com carga horária total de 4 horas, dia 13 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

25 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEXANDRE DE OLIVEIRA CRUZ
ANGELO DE MENEZES E SILVA MARTINS
ANGELO SPIRANDELLI DE GODOI
DANILO SILVA PASSOS
EDNEI RAMTHUM DO AMARAL
ELIANA MONIWA TADA
EMERSON FERRAZ COELHO
FELIPE CHAVES FARIA DE ALMEIDA
FERNANDO GODENY AVELINO
FRANCISCO SECCO
LEONARDO HAMAKAWA
NORMA NATIVIDADE GOULART
ONEIDA PESSOA ALBUQUERQUE
RAYMUNDO NONATO DE FREITAS JUNIOR

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em São Paulo / SP, período da tarde, com carga horária total de 4 horas, dia 13 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

26 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ADERSON LIMA CALAZANS
ADRIANO LESSA GOMES
ADRIANO PEREIRA LOPES DE OLIVEIRA
ANA CRISTINA GOMES FEITOSA
ANA PAULA FERNANDES SCHENFELD
ANA REGINA DAS NEVES
ANDRÉ DE ÁVILA PACHECO LOBATO
ANDRE BATTISTI GUIMARAES
ANTONIA RAFAELA BENEVIDES PINTO
CAROLINA DOS SANTOS COSTA
CLAUDINEY APARECIDO DA SILVA
CRISTIANO VIANA SERRA VILLA
DENIS DE QUEIROZ BRAZ
DIEGO RODRIGUES DA SILVEIRA
ELIANE FEITOSA BITTENCOURT ANDRADE
FERNANDA SIMOES BARROS

FERNANDO BARBELLI FEITOSA
FLAVIA MACEDO ROCHA DE GODOI
GUILHERME GONTIJO ADAME
GUSTAVO SENA DE LIMA
HENRI SALVATORE BIGATTI
ISABEL RAMOS DE SOUSA
JAVÃ ATAYDE PEDREIRA DA SILVA
JOAO CARLOS CHERINI
JOÃO PAULO HIRAE GOMES
JORGE DOS SANTOS SINFRÔNIO
LARISSA MOREIRA COSTA
LEANDRO COSTA PEREIRA CRISPIM DE SOUSA
LEONARDO TEIXEIRA TRINDADE
LIANA MARQUEZ NASCENTES
LUCAS FREITAS DE ALENCAR
MÁRCIO SCHWINGEL
MARCOS PAULO DOS SANTOS
MATHEUS WILLIAM MEDEIROS DE ARAUJO
MICHELE MELLER
MURILO SAKAI
PATRÍCIA TAMA COSTA SATO
RAFAEL BOAVENTURA DE BARROS
RICARDO ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA
RODRIGO FLÓRIO MOSER
RODRIGO ORTOLA TORRES
RODRIGO VIANA TORRES
SILVIA PINHEIRO CARVALHO
TÁRIK PEREIRA DE SOUZA
THAIS DEL FIACO MALVA
THIAGO JUNTOLLI VILHENA
TIAGO GEBRIM
TONY ROBERTO DE CARVALHO
VICENTE FERREIRA
VICTOR ALVES MACHADO
VIVIANE FRANCO MOSER

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em Brasília / DF, período da manhã, com carga horária total de 4 horas, dia 14 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

27 - PALESTRA OPERAÇÃO COPA DO MUNDO - 2014

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEXANDRE HENRIQUES DA SILVA
ALEXANDRE MARTINEZ ARRUDA
ALEXANDRE RODRIGUES FILIZOLA
ALMIR SANTOS

ANDRE NABUCO
ANGELA CAROLINA DE MORAES GARCIA
ARTHUR CYRINO OLIVEIRA
BRENO LUCAS ALVARENGA
BRUNO LIMA E SILVA FALCAO
CARLOS ALMEIDA CARDOSO
DAVID QUEIROZ PINTO JUNIOR
DIEGO BÔTO RIBEIRO
ÉLLYSSON SEBASTIAN DE ARAÚJO ROCHA
FELIPE DE MIRANDA CARDOSO
FRANCISCO VALTER PINHEIRO FILHO
FREDERICO ALVES SILVA RIBEIRO
GABRIELLA CRISTINA DA SILVA SANTANA
GUILHERME NATIVIDADE HECHT
GUSTAVO ALEXANDRE NASCIMENTO
HILDEVANA MEIRE DA SILVA ALMEIDA
HUGO FERNANDO VIEIRA GONCALVES
HUGO VELTER
ISAIAS DE BRITO NETO
JOAO CARLOS REZENDE NORONHA
JONAS ERNANDES SALVADOR
KATIA FIGUEIRA MANTOVANI MIRANDA
LAWRENCE JOSUÁ FERNANDES COSTA
LEANDRO ALVES RODRIGUES
LEONARDO SAUSMIKAT BRUNO BITENCOURT
LORENA MASCARENHAS FERREIRA
LUCIUS DE ALBUQUERQUE PRADO
LUIZ ALVARO DE BARROS ARAUJO FILHO
LUIZ ANDRÉ DE ABREU CRUVINEL GORDO
MARCELO PAES DO RÊGO BARROS
MARCIA GAGLIARDI
MARCOS VINICIUS ROTHER CARDOSO
MARCUS VINICIUS CORRÊA LEITE
MARÍLIA KEHRLE SOARES
MELZAC AMARO DA SILVA
MILENA OLIVEIRA MARQUES DA ROCHA CAPELUPPI
NANCY AMÉLIA SANCHES AMIKURA
PATRICIA ADRIANA DIAS DE OLIVEIRA
PAULA LEITÃO BATISTA
PAULO AUGUSTO TOLENTINO
PEDRO COLARES RIBEIRO DA LUZ
PEDRO DE ALCÂNTARA SILVA
PHILIPPE AZEVEDO DE QUEIROZ SANTOS
RAFAEL PEREIRA SCHERRE
RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA
RODRIGO PEREIRA DAMÁSIO DA SILVA
SETH EMANUEL COUTO MELO FILHO
SIMONE GESSER
SONIA RODRIGUES E SILVA
THAYSSA MENDES TAVARES
VINICIUS MEDEIROS DE LIMA

VITOR CAIXETA SANTOS

participaram da "Palestra Operação Copa do Mundo - 2014", realizada em Brasília / DF, período da tarde, com carga horária total de 4 horas, dia 14 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

28 - CURSO GERENCIAMENTO DE PROJETOS NA PRÁTICA

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

AILTON JOSÉ DE OLIVEIRA JUNIOR
ALINE SOUSA DA SILVEIRA
BRUNO ARANTES CALDEIRA DA SILVA
BRUNO HIDALGO RODRIGUES
CARLOS HENRIQUE GOMES
EDILSON MANACERO
FRANCISCO PADILHA FILHO
GERMANO BAYER JUNIOR
HENRI SALVATORE BIGATTI
JOSE JAETIS ROSARIO
MARCELO LUIZ DE OLIVEIRA PORTELA
MARIA CLARA DA COSTA TEIXEIRA
MARIO IGAWA
RODRIGO KANTEK ZADUSKI

participaram do "Curso Gerenciamento de Projetos na Prática ", realizado em São José dos Campos / SP, com carga horária total de 16 horas, dias 21 e 22 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

29 - CURSO METODOLOGIA MSG3

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ADILSON MARCELO BOLDRINI
DOUGLAS FERNANDES MARQUES
JEFERSON CASTRO DE ALMEIDA
NATHALIO MADSON DE ARAÚJO SANTOS
PAULO FERRUCIO ROSIN
REINALDO CORNELIO
WENDERSON SOARES PIRES
WESLEY BRENO LOPES

participaram do "Curso Metodologia MSG3", realizado em São Paulo/SP, com carga horária total de 16 horas, dias 26 e 27 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

30 - CURSO FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEXANDRE ALVIM FERREIRA
DANIELA CERVO DE TOLOZA
ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS
ELISMAR PEREIRA DIAS
GUILHERME HAGEL
HUGO FERNANDO VIEIRA GONCALVES
ISABELA PAMPLONA CASTILHO LIMA
KAREN JULIANA CORDEIRO
LEILA SIQUEIRA DE PAULA
MÁRCIA NASCIMENTO ANDRADE COUTINHO
PRISCILA RIBAS BARBOZA
RITA DE CASSIA LINO GUERRA
SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO

participaram do "Curso Fiscalização de Contratos", realizado em Brasília/DF, com carga horária total de 16 horas, dias 29 e 30 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

31 - CURSO BÁSICO DE GERENCIAMENTO PROATIVO DE RISCO NO SGSO DE PSAC

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ALEXANDRE CASTELO BRANCO DE MIRANDA
BRUNO BERTOZZI
CELSO TINÉ
DANIEL BAETA CAMPOS
EDUARDO VALIM MACENA
ELI DE SOUZA BERLANDA
FÁBIO COUTINHO BASTOS
FLÁVIO DE OLIVEIRA DOS SANTOS
HAROLDO DE SOUZA LIMA FILHO
JOÃO PAULO RAMOS DE FIGUEIREDO
JURANDYR MARTINS DA SILVA MARTINS
LUIZ SERGIO ALVES PINTO
MARCO ANTÔNIO CAMPOS GOMES
NIDYA KEILLER BASTOS
PALOMA OLIVIERI
RENIER ROCHA

RICARDO PINHEIRO DE MESQUITA FILHO
ROBERTO TAIRA OLIVEIRA
RODRIGO EDSON DA SILVA
RUBENS PINHEIRO
SYLLA GOMES
VALDECI CELLI
VIVIANE ACIOLE DA SILVA
VIVIANE MARA GONÇALVES PERES
WALRIVANY CARVALHO OLIVEIRA
WILLIAM HITOSHI TSUCHIDA
ZULY YANET RIVERO

concluíram o "Curso Básico de Gerenciamento Proativo de Risco no SGSO de PSAC", realizado no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária total de 40 horas, de 26 e 30 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

32 - CURSO INSPAC SERVIÇOS AÉREOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ANTONINO BRITO ASSUNÇÃO JUNIOR
BENESSON RODRIGUES DE SOUZA
CARLOS HENRIQUE VON MUHLEN DE SALES
CARLOS ROBERTO BORGES DE OLIVEIRA
CLAUDIO DA SILVA SAMPAIO
DANIELA CAMARA AMARAL SAVINI
DELVECCLIO MARQUES TRIVELATO
EDVALDO RODRIGUES DE OLIVEIRA
FÁBIO LUÍS FASSANI
FRANCISCO CARVALHO DE LIMA
GUSTAVO NOGUEIRA DE SOUZA
ISAAC VELLOSO NUNES
ISMAEL PEREIRA DA SILVA NETO
JOAO CARLOS ASPRINO FERNANDES
JORGE BERNARDO OLIVEIRA DA SILVA
MANOEL BRAZ DE SOUZA
MARCELO CONCEICAO DE OLIVEIRA SANTOS
MARCELO DE ALMEIDA LUBBE
MARCELO VICENTE DE AZEVEDO
MÁRCIO LUIS ESTEVAN DOS SANTOS
MARCO ANTÔNIO BANDEIRA MENEZES
MARCOS JOSÉ SALES
MARCOS SIMPLICIO SOUSA DA SILVA
MILTON SHUJI UEMURA
MURILO NAMUR DE SOUSA MACHADO
NADIA MANGOLINI
NAIRO WINCK COLVERO
RINALDO BALDASSARI MEDEIROS

RODRIGO EDUARDO ROSA
RODRIGO OTAVIO DA SILVA VIANA
RUI MASAHIRO SAWADA

concluíram o "Curso INSPAC Serviços Aéreos", realizado em Brasília/DF, com carga horária total de 40 horas, de 19 e 23 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

33 - OFICINA RISCO DA FAUNA EM AERÓDROMOS PÚBLICOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ANTONIO ALMIR SOUSA
CAMILA DE MESQUITA LOPES
DANILO RADA
ERIKA CAVALCANTE
FERNANDO AOUN
HUMBERTO ILO MOREIRA GUIMARAES JUNIOR
JOSE AMERICO DE ALMEIDA JUNIOR
LUÍS UCHÔA PINHO
ROSANGELA FINOCKETI PINNA
SILVANIA MARQUES MOURA

participaram da "Oficina Risco da Fauna em Aeródromos Públicos", da Ação Nacional de Aviação Civil, realizada em Fortaleza/CE, com carga horária total de 9 horas, dia 28 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

34 - OFICINA RUÍDO AERONÁUTICO EM AERÓDROMOS

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ANTONIO ALMIR SOUSA
CAMILA DE MESQUITA LOPES
DANILO RADA
ERIKA CAVALCANTE
FERNANDO AOUN
HUMBERTO ILO MOREIRA GUIMARAES JUNIOR
JOSE AMERICO DE ALMEIDA JUNIOR
LUÍS UCHÔA PINHO
ROSANGELA FINOCKETI PINNA
SILVANIA MARQUES MOURA

participaram da "Oficina Ruído Aeronáutico em Aeródromos", da Ação Nacional de Aviação Civil, realizada em Fortaleza/CE, com carga horária total de 9 horas, dia 29 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

35 - INSPAC OPS E PEL - FORMAÇÃO

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ADRIANO TUNES DE PAULA
ALEX LUIZ MARTINS
ANDRÉ SANTOS FERREIRA RAMOS
DANIELA SANTANA FEIJÓ
DANUZA SANT ANNA MARINO
EVERTHON THOMAS BRANCHI GUALTIERO
FABIO FAGUNDES DOS SANTOS
FLADNNY RANGEL DE ALBUQUERQUE GAIA
GABRIEL SANTIAGO MACEDO
HANNAH CLARA RODRIGUÊS PETKOVIC
HERBERTH CARVALHO GUEDES DOS REIS
JEAN RICARDO SCHMIDT
JORGE EDUARDO VENTURA GUIMARÃES
KLEBER BEZERRA
LEONARDO MACEDO RODRIGUES CASCARDO
LUCIANO PREDES TEIXEIRA DA SILVA
MARIO HENRIQUE DORILEO DE FREITAS RONDON
MAURO SÉRGIO DO VABO MOTTA JR.
MIRACY DANTAS SEPULVIDA
MOISES DE MORAES BEZERRA
PABLO RAFAEL COELHO ANTUNES
PAOLA CLETO DA FONSECA
PEDRO DE OLIVA FREIRE
RENATO FERRANTE
ROBERTO FERNANDES DE SOUZA JUNIOR
ROBERTO VICENTE JANCZURA
RONALDO WAJNBERG GAMERMANN
SAMUEL RICARDO FARIAS PIRES
VINÍCIUS ANDREI CONTE

concluíram o "Curso INSPAC OPS E PEL - Formação", realizado no Rio de Janeiro/RJ, com carga horária total de 166 horas, de 5 de maio a 4 de junho de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

36 - CURSO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA OPERACIONAL – SSGO/SIA

A GERENTE TÉCNICA DE CAPACITAÇÃO no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º, inciso VI, Portaria nº 2.110, de 8 de outubro de 2012, torna público que:

ANDERSON BERMOND DE LIMA
ANDRE FARIAS

BARBARA STEPHANIE MONTANDON MACHADO XAVIER
BRENO LUCAS ALVARENGA
BRUNO RODRIGUES MARQUES
CARLOS EDUARDO LIMA ASFOR
CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ TRIBIN
CÁSSIO FELIPE BUENO
DULCE ANA CASTRO
ELICIA BOSO SILVA
ÉRICO SORIANO MARTINS SANTANA
FERNANDO ANTONIO MAIA CAMARGO
GUILHERME MOTTA GOMES
HEITOR GOULART DE ANDRADE
HERLICHY JUNIOR MOREIRA BASTOS
IBERNON MARTINS GOMES
JOSÉ AMÉRICO LEAL OLIVEIRA
JULIO CESAR BUZAR PERRONI
KCHRISTIANNE SPÍNOLA CORREA MARTINS
LUIZ FELIPE BARROS CAVALCANTI BEZERRA
MARCO ANTONIO STUTZEL
MARCOS PAULO GONCALVES DA SILVA
MARCOS VINICIUS DE OLIVEIRA ADUAR
MATHEUS WILLIAM MEDEIROS DE ARAUJO
MICHELE MELLER
PATRÍCIA VILELA MARQUES
PAULO MARTINEZ
PEDRO IGOR ANANIAS STOCHI
RAGNAR JOSÉ PRADO
RODRIGO FLÓRIO MOSER
RODRIGO ORTOLA TORRES
VINICIUS RODRIGUES GUIMARÃES

concluíram o "Curso Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional – SGSO/SIA", realizado em Brasília/DF, com carga horária total de 40 horas, de 19 a 23 de maio de 2014.

VALÉRIA PEREIRA BASTOS

Ana Carolina Pires da Motta
Chefe da Assessoria Técnica