

SUMÁRIO

I - DIRETORIA	S/A
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	1
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Gerência-Geral de Análise e Pesquisa da Segurança Operacional	S/A
j) Gerência-Geral de Ação Fiscal	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado	S/A
b) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	1
c) Superintendência de Padrões Operacionais	2
d) Superintendência de Aeronavegabilidade	3
e) Superintendência de Relações Internacionais	S/A
f) Superintendência de Administração e Finanças	4
g) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
h) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
i) Superintendência de Gestão de Pessoas	14
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

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

Corregedoria

1 - PORTARIA Nº 848, DE 09 DE ABRIL DE 2015.

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005; art. 30, do Anexo I, do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006; e, ainda, com fundamento no art. 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 3029, de 21 de novembro de 2013, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v.8, nº 47, de 22 de novembro de 2013, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 391, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no BPS v. 10, nº 7, de 13 de fevereiro de 2015, referente ao Processo Administrativo nº 00058.083395/2012-54, ante as razões apresentadas no Ofício nº 038/CPAD/083395/ANAC, de 06 de abril de 2015.

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

ALEXANDRE CHU CHANG

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária

1 - PORTARIA Nº 818, DE 2 DE ABRIL DE 2015. (*)

Aprova a revisão do Manual de Procedimentos MPR/SIA-101-R02.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso de suas atribuições outorgadas pelo Art. 41, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, e alterações posteriores, e tendo em vista o disposto nos autos Processo nº 00058.029523/2015-67, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, a revisão do Manual de Procedimentos MPR/SIA-101-R02, intitulado “Cadastro de Aeródromos”.

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

FABIO FAIZI RAHNEMAY RABBANI

(*) Anexo I ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 849, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Dispõe sobre a delegação de competência no âmbito da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, em Brasília/DF.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 99, Inciso IV, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Delegar competência à servidora MARINEIDE SOARES DE ARAUJO, Analista Administrativo, ocupante do cargo comissionado técnico código CCT V, matrícula SIAPE nº 1579780, a coordenação de pessoal da servidora DANIELLE AGLE MACHADO ARAUJO, matrícula SIAPE nº 1579573.

Art. 2º Na coordenação de pessoal, a servidora terá a atribuição de controlar a frequência, coordenar e aprovar o planejamento de férias e realizar avaliações de desempenho e estágio probatório da servidora relacionada no art. 1º desta Portaria.

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

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 2367/SIA, de 8 de outubro de 2014, publicada no BPS v.9 nº 41, de 10 de outubro de 2014.

FABIO FAIZI RAHNEMAY RABBANI

Superintendência de Padrões Operacionais**1 - PORTARIA Nº 852, DE 9 DE ABRIL DE 2015.**

Delega competência o servidor da Gerência de Operações da Aviação Geral.

O GERENTE DE OPERAÇÕES DA AVIAÇÃO GERAL, no uso das atribuições que lhe confere Portaria nº 3375/SPO, de 20 de dezembro de 2013, nos termos dispostos no Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 119 - RBAC nº 119, e na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, que dispõe o Código Brasileiro de Aeronáutica, resolve:

Art. 1º Delegar competência ao servidor CONRADO KLEIN DE FREITAS, matrícula SIAPE nº 164873, lotado na Gerência de Operações da Aviação Geral - GOAG, para exercer as seguintes atividades relativas à certificação da empresa de transporte aéreo não regular denominada HELICOPTER CHATER SERVICE DO BRASIL TÁXI AÉREO LTDA., no âmbito da Gerência Técnica de Padrões Operacionais de Brasília-GTPO/DF:

I - coordenar o processo de certificação nº 00065.145075/2014-78, sendo o ponto focal da ANAC perante a organização requerente;

II - coordenar as atividades dos diversos setores da ANAC engajados no processo;

III - centralizar o processo de comunicação entre ANAC e a empresa; e

IV - seguir o rito do processual conforme Regulamento Brasileiro de Aviação Civil n° 119 (RBAC n° 119) E Instrução Suplementar n° 119-001 (IS n° 119-001).

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

WAGNER WILLIAM DE SOUZA MORAES

Superintendente de Aeronavegabilidade

1 - PORTARIA N° 830, DE 7 DE ABRIL DE 2015.

Declara proficiência de Inspetor de Aviação Civil em 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 n° 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 Inspetor de Aviação Civil em Aeronavegabilidade, resolve:

Art. 1° Declarar proficiente o seguinte Inspetor de Aviação Civil em Aeronavegabilidade, após conclusão de Capacitação em Serviço - CAS, conforme módulo de atuação e data de conclusão:

CREDECIAL	INSPAC	PROFICIÊNCIA EM	A CONTAR DE
A-1876	CINTIA DE OLIVEIRA BIZARRIA	Vistoria de Aeronaves RBAC 135	24/03/2015

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

DINO ISHIKURA

2 - PORTARIA N° 850, DE 9 DE ABRIL DE 2015. (*)

Aprova o Programa de Vigilância Continuada de Aeronavegabilidade - PVC-SAR, Revisão 01.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe conferem o art. 41 do Anexo I do Decreto no 5.731, de 20 de março de 2006, e tendo em vista o disposto no art. 53 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com as alterações posteriores, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do anexo desta Portaria, o Programa de Vigilância Continuada de Aeronavegabilidade - PVC-SAR, Revisão 01.

Parágrafo único. A elaboração do Plano de Trabalho Anual da Superintendência de Aeronavegabilidade - PTA-SAR deverá observar as diretrizes estabelecidas no PVC-SAR.

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

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 2856/SAR, de 28 de dezembro de 2014, publicada no Boletim Pessoal de Serviço - BPS, v.9, nº.49, de 5 de dezembro de 2014.

DINO ISHIKURA

(*) Anexo II ao BPS.

Superintendência de Administração e Finanças

1 - PORTARIA Nº 876, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega competência a servidor da ANAC para requerer, encaminhar e assinar os documentos necessários a regularização da cobrança da Taxa de Coleta de Lixo junto a Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

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

Art. 1º Designar o servidor JOSÉ HUMBERTO DE OLIVEIRA INFANTINI, matrícula SIAPE nº 1580143, contato telefônico nº (51) 3302-7873 para requerer, encaminhar e assinar os documentos necessários a regularização da cobrança da Taxa de Coleta de Lixo junto a Prefeitura Municipal de Porto Alegre, referente ao imóvel da União RIP utilização nº 8589.00166.500-3, localizado na Av. Severo Dullius, 1244, bairro São João, em Porto Alegre, atualmente ocupado pelo Núcleo Regional de Aviação Civil de Porto Alegre.

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

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

2 - PORTARIA Nº 877, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº 1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017 para responder como Gestor Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 04/ANAC/2013, firmado com a empresa SPS COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA. - ME, CNPJ nº 04.981.618/0001-30, cujo objeto consiste na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais e/ou genuínas, sob demanda, em aparelhos de ar condicionado tipo “split” instalados no prédio do Escritório de Aviação Civil de Curitiba EAC-CT, em Curitiba/PR, consoante especificações constantes no Termo de Referência relativo ao contrato originário.

Art. 2º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023, para responder como Gestora Substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) avaliar fiscais do Contrato;
- f) acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) solicitar alteração do Contrato;
- i) encaminhar à GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;
- j) avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;
- k) comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;
- l) aprovar o valor da glosa;

m) atestar a nota fiscal;

n) verificar a correta instrução do processo de pagamento;

o) comunicar necessidade de nova contratação;

p) enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;

q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;

r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e

s) oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS V.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 587/SAF, de 5 de março de 2013, publicado no BPS v. 8, nº 10, de 8 de março de 2013.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

3 - PORTARIA Nº 878, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº 1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017 para responder como Gestor Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 007/ANAC/2013-RR/SP, firmado com a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR, CNPJ nº 76.484.013/0001-45, cujo objeto consiste na prestação, por parte da CONTRATADA, dos serviços de fornecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário para o Núcleo Regional de Aviação Civil de Curitiba, localizado na Avenida Cícero Jaime Bley, S/N – Hangar 3, Aeroporto do Bacacheri, no Município de Curitiba/PR.

Art. 2º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023, para responder como Gestora Substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) Convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) Coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) Convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) Avaliar fiscais do Contrato;
- f) Acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) Gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) Solicitar alteração do Contrato;
- i) Encaminhar à GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;
- j) Avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;
- k) Comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;
- l) Aprovar o valor da glosa;
- m) Atestar a nota fiscal;
- n) Verificar a correta instrução do processo de pagamento;
- o) Comunicar necessidade de nova contratação;
- p) Enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;
- q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;
- r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e
- s) Oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS V.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 2.563/SAF, de 3 de outubro de 2013, publicado no BPS v. 8, nº 40 de 4 de outubro de 2013.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 879, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023 para responder como Gestora Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 07/ANAC/2013, firmado com a empresa ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 79.283.065/0003-03, cujo objeto consiste na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização predial, com fornecimento de material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências do Escritório de Aviação Civil em Curitiba/PR.

Art. 2º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº 1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017, para responder como Gestor Substituto pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) avaliar fiscais do Contrato;
- f) acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) solicitar alteração do Contrato;

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

j) avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;

k) comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;

l) aprovar o valor da glosa;

m) atestar a nota fiscal;

n) verificar a correta instrução do processo de pagamento;

o) comunicar necessidade de nova contratação;

p) enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;

q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;

r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e

s) oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS V.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 364 de 7 de fevereiro de 2013, publicado no BPS v. 8, nº 6, de 8 de fevereiro de 2013.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

5 - PORTARIA Nº 880, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº

1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017 para responder como Gestor Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/ANAC/2012, firmado com a empresa COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A., CNPJ nº 04.368.898/0001-06, cujo objeto consiste na prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A. e a Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC em Curitiba/PR.

Art. 2º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023, para responder como Gestora Substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) avaliar fiscais do Contrato;
- f) acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) solicitar alteração do Contrato;
- i) encaminhar à GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;
- j) avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;
- k) comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;
- l) aprovar o valor da glosa;
- m) atestar a nota fiscal;
- n) verificar a correta instrução do processo de pagamento;
- o) comunicar necessidade de nova contratação;
- p) enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;
- q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;

r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e

s) oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS V.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 1695/SAF de 23 de agosto de 2012, publicado no BPS v. 7, nº 34, de 24 de agosto de 2012.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

6 - PORTARIA Nº 881, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023 para responder como Gestora Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 027/ANAC/2011, firmado com a empresa SISTEMARE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA, CNPJ nº 04.179.738/0001-19, cujo objeto consiste na prestação de vigilância armada, a ser realizado de forma contínua nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, localizada em Curitiba/PR.

Art. 2º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº 1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017, para responder como Gestor Substituto pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) avaliar fiscais do Contrato;

- f) acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) solicitar alteração do Contrato;
- i) encaminhar à GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;
- j) avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;
- k) comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;
- l) aprovar o valor da glosa;
- m) atestar a nota fiscal;
- n) verificar a correta instrução do processo de pagamento;
- o) comunicar necessidade de nova contratação;
- p) enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;
- q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;
- r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e
- s) oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS v.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 1629/SAF, de 31 de agosto de 2011, publicado no BPS V. 6, nº 35 de 2 de setembro de 2011.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 882, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 79, inciso X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, com suas alterações posteriores, tendo em vista o disposto nos arts. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e 24 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar o servidor GUILHERME MAGALHÃES MATEUS, matrícula SIAPE nº 1580106, contato telefônico nº (41) 3251-3017 para responder como Gestor Titular pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 52/ANAC/2014, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE TELECOMUNICAÇÕES S/A - EMBRATEL, CNPJ nº 33.530.486/0001-29, cujo objeto consiste na prestação de Serviço Telefônico Fixo, para ligações originadas e recebidas nas instalações da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, em Curitiba/PR, conforme condições constantes no Contrato.

Art. 2º Designar a servidora MELISSA SWAROSKI, matrícula SIAPE nº 1579545, contato telefônico nº (41) 3251-3023, para responder como Gestora Substituta pelo acompanhamento e fiscalização do citado Contrato, nos impedimentos eventuais do titular.

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato:

- a) convocar a equipe para o planejamento e realização da reunião inicial;
- b) coordenar e acompanhar o processo de fiscalização do Contrato;
- c) convocar reuniões;
- d) zelar pela manutenção da Equipe de Fiscalização e solicitar substituições;
- e) avaliar fiscais do Contrato;
- f) acompanhar e prestar informações quanto à execução orçamentária e financeira;
- g) gerir o nível de demanda dos serviços e a composição e distribuição dos postos de trabalho, inclusive a formalização de solicitações de preenchimento e desligamento;
- h) solicitar alteração do Contrato;
- i) encaminhar à GTLC, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do Contrato, documentação explicitando os motivos para o aditamento contratual, com base no histórico de execução do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da respectiva pesquisa de mercado;
- j) avaliar manutenção de descumprimentos e, se necessário, encaminhar demandas de correção à contratada;
- k) comunicar manutenção de descumprimentos para instauração de processo administrativo;
- l) aprovar o valor da glosa;

- m) atestar a nota fiscal;
- n) verificar a correta instrução do processo de pagamento;
- o) comunicar necessidade de nova contratação;
- p) enviar recomendações de melhorias ao gerente da área demandante;
- q) manifestar-se quanto à regularidade da execução do Contrato, para fins de devolução da garantia e emissão de atestado de capacidade técnica;
- r) demandar ao gerente da área requisitante a elaboração, analisar e aprovar estudos técnicos elaborados para novas contratações que substituirão os Contratos sob sua responsabilidade e encaminhá-los à GTLC com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias antes do término de vigência de cada Contrato; e
- s) oficiar os órgãos responsáveis da irregularidade do FGTS e INSS.

Art. 4º As atribuições do Gestor de Contrato estão previstas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666, de 19 de março de 2015, publicada no BPS V.10, nº 12, de 20 de março de 2015.

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

Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 2906/SAF de 4 de dezembro de 2014, BPS v. 9, nº 49 de 5 de dezembro de 2014

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

Superintendência de Gestão de Pessoas

1 - APOSTILA Nº 5, DE 10 DE ABRIL DE 2015.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 21 de setembro de 2009, e suas alterações posteriores, combinados com o disposto na Lei nº 9.850, de 26 de outubro de 1999 e Decreto nº 699, de 14 de dezembro de 1992, e ainda, o constante do Processo nº 00065.009293/2015-21, resolve apostilar, na forma abaixo, os seguintes Cargos Comissionados da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA:

O Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, ocupado pela servidora ANA SANTOS DE SÁ E BENEVIDES, matrícula SIAPE nº 1762778, a que se refere a Portaria nº 2.882, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 3 de dezembro de 2014, passa a denominar-se Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência de Normas, Padrões e Sistemas – GNPS, da

Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária desta Agência – Representação Regional do Rio de Janeiro (RJ).

O Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, ocupado pelo servidor FAGNER MAGALHÃES DE MESQUITA, matrícula SIAPE nº 2825576, a que se refere a Portaria nº 2.881, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 3 de dezembro de 2014, passa a denominar-se Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência de Normas, Padrões e Sistemas – GNPS, da Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária desta Agência – Representação Regional do Rio de Janeiro (RJ).

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

2 - APOSTILA Nº 6, DE 10 DE ABRIL DE 2015.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 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 ainda o art. 93-C do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 21 de setembro de 2009, e suas alterações posteriores, combinados com o disposto nos Decretos nº 699, de 14 de dezembro de 1992, e nº 4.176, de 28 de março de 2002, nos termos do constante no Processo nº 00058.025347/2015-94, resolve:

Apostilar a designação do servidor NELSON EISAKU NAGAMINE, matrícula SIAPE nº 1349084, que trata a Portaria nº 2.315, publicada no Diário Oficial da União de 20 de dezembro de 2010, a que se refere o Anexo VII da Apostila nº 10, de 8 de outubro de 2012, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço BPS V.7 nº 40 S1 (Edição Suplementar), a fim de considerar o Cargo em Comissão de Gerente de Engenharia de Produto, código CGE III, ocupado pelo servidor.

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

3 - PORTARIA Nº 831, DE 8 DE ABRIL DE 2015

Reconhece usufruto de Licença Prêmio por Assiduidade.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso VI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.030623/2015-36, resolve:

Art. 1º Reconhecer o usufruto de 30 (trinta) dias de licença prêmio por assiduidade, no período de 01 de abril a 30 de abril de 2015, da servidora ISA ALVES PEDROSA, Agente Administrativo, Classe S, Padrão III, matrícula SIAPE nº 0209859, referente ao quinquênio a que faz jus, adquirido no período de 23 de março 1983 a 22 de março de 1988.

Art. 2º Considerando o disposto no Art. 1º, a servidora ainda possui 150 (cento e cinquenta) dias para posterior usufruto.

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

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

4 - PORTARIA Nº 832, DE 8 DE ABRIL DE 2015. (*)

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 00058.004776/2015-28, resolve:

Art. 1º Divulgar, nos termos do anexo desta Portaria, a relação das movimentações internas concluídas no período de 1º a 31 de março de 2015.

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

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

(*) Anexo III ao BPS.

5 - PORTARIA Nº 833, DE 8 DE ABRIL DE 2015.

Remove servidor a pedido, 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 00058.028758/2015-31, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a critério da Administração, a servidora DAIANE RIBEIRO DE SOUZA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1622027, com lotação e exercício na Junta Recursal, no Rio de Janeiro/RJ, para ser lotada na Superintendência de Administração e Finanças - SAF, na Representação Regional do Rio de Janeiro/RJ, e ter exercício na Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro - GTAF/RJ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 13 de abril de 2015.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

6 - PORTARIA Nº 834, DE 8 DE ABRIL DE 2015

Concede Licença Prêmio por Assiduidade.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso VI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.070773/2013-11, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora MAILZA GOMES NOGUEIRA DIAZ, Agente Administrativo, Classe S, Padrão III, matrícula SIAPE nº 0214256, o usufruto de 60 (sessenta) dias de licença

prêmio por assiduidade nos períodos de 09 de julho a 07 de agosto de 2015 e 11 de fevereiro a 11 de março de 2016, referente ao segundo quinquênio a que faz jus, adquirido no período de 24 de setembro de 1984 a 22 de setembro de 1989.

Art. 2º Considerando o disposto no Art. 1º, a servidora ainda possui 120 (cento e vinte) dias para posterior usufruto.

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

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

7 - PORTARIA Nº 838, DE 8 DE ABRIL DE 2015.

Concede licença capacitação.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso VI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.021934/2015-12, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor RAFAEL OLIVEIRA DE CASTRO ALVES, Especialista em Regulação da Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1649046, licença capacitação no período de 06 de julho a 14 de agosto de 2015, referente ao período aquisitivo de 18 de agosto de 2008 a 20 de agosto de 2013.

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

8 - PORTARIA Nº 839, DE 8 DE ABRIL DE 2015.

Concede licença capacitação.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso VI, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.022697/2015-07, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor SÉRGIO RAMOS FAVARINI, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1515928, licença capacitação no período de 01 de outubro a 29 de novembro de 2015, referente ao período aquisitivo de 16 de dezembro de 2005 a 15 de dezembro de 2010.

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

9 - PORTARIA Nº 887, DE 10 DE ABRIL DE 2015.

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 00058.023721/2015-17, resolve:

Art. 1º Remover, de ofício, a servidora ALINE SOUSA DA SILVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1763721, lotada na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR, na representação regional de São José dos Campos/SP, com exercício na Gerência Técnica de Processo Normativo - GTPN para ser lotada na mesma Superintendência, em Brasília/DF, e ter exercício na Gerência Técnica de Processo Normativo - GTPN.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor no dia 13 de abril de 2015.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

10 - PORTARIA Nº 888, DE 10 DE ABRIL DE 2015.

Remove servidor a pedido, 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 00058.028764/2015-99, resolve:

Art. 1º Remover, a pedido, a critério da Administração, a servidora GISELE SALLES MOURA, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1580758, com lotação na Superintendência de Administração e Finanças - SAF, e exercício na Gerência Técnica de Administração e Finanças - GTAF, no Rio de Janeiro/RJ, para ser lotada e ter exercício na Junta Recursal, no Rio de Janeiro/RJ.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 13 de abril de 2015.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

11 - PORTARIA Nº 840, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao Representante da Direção do Núcleo de Qualidade do Centro de Treinamento.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao Representante da Direção do Núcleo de Qualidade do Centro de Treinamento as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - atuar como Representante da Direção - RD do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ dos eventos de capacitação promovidos pelo Centro de Treinamento da ANAC;

II - estabelecer, implementar e monitorar os processos de trabalho necessários para o SGQ;

III - relatar o desempenho e as necessidades de melhoria do SGQ;

IV - conscientizar às equipes envolvidas nos processos de trabalho estabelecidos sobre os requisitos do cliente;

V - acompanhar as auditorias do programa TRAINAIR PLUS da OACI;

VI - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

VII - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

VIII - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

12 - PORTARIA Nº 841, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante da Seção de Secretaria de Eventos

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao representante da Seção de Secretaria de Eventos as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - monitorar a inserção e atualização de dados no Portal de Capacitação referentes aos eventos internos, bem como a emissão de certificados;

II - coordenar os processos de inscrição, seleção e matrícula dos eventos de capacitação;

III - monitorar a comunicação com os participantes dos eventos;

IV - supervisionar a elaboração dos materiais administrativos dos treinamentos;

V - coordenar as análises acerca dos processos de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC;

VI - coordenar o encaminhamento dos resultados finais para publicação em Boletim de Pessoal e Serviço - BPS;

VII - elaborar propostas de notas de divulgação sobre capacitação para publicação na Intranet e Internet da Agência;

VIII - supervisionar o arquivamento dos processos e provas dos eventos de capacitação;

IX - realizar e manter o registro de profissionais envolvidos no processo educacional da Agência, de participantes, de aprovação em cursos, de expedição e validade dos certificados de eventos de capacitação;

X - gerenciar o processo de cadastramento e homologação das horas de capacitação para Progressão e Promoção;

XI - exercer as atribuições previstas no art. 19 da Instrução Normativa nº 51, de 29 de outubro de 2010, em relação aos servidores lotados Gerência Técnica de Capacitação que atuam na Seção de Secretaria;

XII - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

XIII - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

13 - PORTARIA Nº 842, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante da Biblioteca da ANAC.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao representante da Biblioteca as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - Executar atividades de Gestão do conhecimento no que tange o acervo Bibliográfico da ANAC;

II - Desenvolver iniciativas de preservação da memória organizacional da ANAC e da aviação civil, no que tange ao processo de capacitação;

III - Administrar o acervo bibliográfico da ANAC, coordenando as atividades de seleção e aquisição; tratamento técnico; disseminação; atendimento ao público; e circulação (interna e externa) dos seus itens;

IV - Coordenar tecnicamente o acervo de manuais de produtos aeronáuticos da ANAC, realizando interface com seus fornecedores;

V - Tratar tecnicamente o acervo de Atos Normativos da ANAC, disponibilizando-o para consulta online;

VI - Administrar o sistema gerenciador da Biblioteca da ANAC;

VII - Administrar o conteúdo da Biblioteca Digital da ANAC;

VIII - Manter atualizadas as informações de competência da Biblioteca na intranet e na internet, em parceria com a ASCOM;

IX - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

X - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

14 - PORTARIA N° 843, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao responsável pela
Direção do Centro de Treinamento ANAC
TRAINAIR PLUS

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria n° 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao responsável pela Direção do Centro de Treinamento ANAC TRAINAIR PLUS as seguintes atribuições relacionadas da Gerência Técnica de Capacitação:

I - coordenar as seguintes equipes de trabalho: Seção de Desenvolvimento de Cursos e Seção de Secretaria;

II - dirigir o Centro de Treinamento ANAC;

III - acompanhar as auditorias de certificação e recertificação TRAINAIR PLUS;

IV - designar o Ponto Focal do Centro de Treinamento para fins de comunicação e acesso ao TPeMS (TRAINAIR PLUS e-Management System);

V - identificar e tratar as necessidades de desenvolvimento de treinamento direcionadas ao Centro de Treinamento;

VI - representar o Centro de Treinamento nos eventos do Programa TRAINAIR PLUS;

VII - aprovar as indicações de cursos para novos preparadores ou instrutores TRAINAIR PLUS;

VIII - zelar pela manutenção da infraestrutura e da logística do Centro de Treinamento, informando trimestralmente a situação em que este se encontra;

IX - reportar mensalmente o status do atendimento das demandas de capacitação (preparação e desenvolvimento);

X - coordenar as ações relacionadas aos eventos internos de capacitação da Agência;

XI - acompanhar indicadores e metas das atividades sob sua responsabilidade;

XII - exercer as atribuições previstas no art. 19 da Instrução Normativa nº 51, de 29 de outubro de 2010, em relação aos servidores da GTCa lotados no Centro de Treinamento;

XIII - solicitar e acompanhar a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições do Centro de Treinamento;

XIV - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados entre o dia 23 de dezembro de 2014 e a data da publicação desta Portaria.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

15 - PORTARIA Nº 844, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante do Núcleo de Produção Linguística.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao representante do Núcleo de Produção Linguística as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - executar atividades relacionadas à gestão do conhecimento no que tange o gerenciamento de terminologia da aviação;

II - coordenar atividades relacionadas à proficiência linguística dos servidores;

III - administrar a ANACpédia;

IV - manter atualizadas as informações de competência do NPL na intranet e na internet, em

parceria com a ASCOM;

V - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

VI - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

16 - PORTARIA Nº 845, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante pela Coordenação de Ações Integradas de Capacitação.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao representante pela Coordenação de Ações Integradas de Capacitação, as seguintes atribuições relacionadas da Gerência Técnica de Capacitação:

I - supervisionar as atividades relacionadas ao Setor de Biblioteca, Núcleo de Produção Linguística e Seção de Banco de Dados e Soluções;

II - coordenar administrativamente as atividades da gerência sediadas na Representação Regional do Rio de Janeiro - RRRJ;

III - solicitar e acompanhar a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições da GTCA;

IV - exercer as atribuições previstas no art. 19 da Instrução Normativa nº 51, de 29 de outubro de 2010, em relação aos servidores lotados Gerência Técnica de Capacitação na RRRJ

V - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências;

VI - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados entre o dia 23 de dezembro de 2014 e a data da publicação desta Portaria.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

17 - PORTARIA Nº 846, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante da Seção de Desenvolvimento de Cursos

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar representante da Seção de Desenvolvimento de Cursos as seguintes atribuições as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - receber e analisar as demandas de eventos internos de capacitação da Agência;

II - planejar, desenvolver, realizar, acompanhar e avaliar os eventos de capacitação promovidos pela Gerência Técnica de Capacitação, nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, para público interno e externo;

III - planejar, desenvolver, realizar, acompanhar e avaliar eventos de capacitação na metodologia TRAINAIR;

IV - planejar, desenvolver, realizar, acompanhar e avaliar os eventos de capacitação direcionados aos novos servidores da Agência;

V - propor, desenvolver e implementar estratégias e soluções de capacitação, de acordo com as demandas identificadas ou solicitações das unidades organizacionais da Agência;

VI - executar atividades relacionadas à gestão do conhecimento na agência;

VII - coordenar as atividades de assessoria e coordenação pedagógica;

VIII - coordenar as atividades de suporte logístico e educacional;

IX - elaborar e manter o catálogo de eventos de capacitação da ANAC atualizado;

X - administrar os bancos de questões, educadores e conteúdos;

XI - coordenar e executar projetos relacionado à oferta de capacitação na modalidade de Educação a Distância;

XII - exercer as atribuições previstas no art. 19 da Instrução Normativa nº 51, de 29 de outubro de 2010, em relação aos servidores lotados Gerência Técnica de Capacitação que atuam na Seção de Desenvolvimento de Cursos.

XIII - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

XIV - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

18 - PORTARIA N° 847, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

Delega atribuições ao representante da Seção de Banco de Dados e Soluções.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso das competências que lhe confere a Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar ao representante da Seção de Banco de Dados e Soluções as atribuições relacionadas às atividades abaixo:

I - auxiliar e desenvolver soluções para a capacitação, de acordo com as demandas do Centro de Treinamento da ANAC;

II - administrar o Portal de Capacitação da ANAC;

III - manter e aperfeiçoar sistema de registro de profissionais envolvidos no processo educacional da Agência;

IV - solicitar à Gerência a aquisição de bens e serviços necessários à manutenção das atividades e ao cumprimento das atribuições;

V - instruir processos e realizar análise sobre os assuntos afetos às suas competências e

VI - exercer outras atividades que lhe forem expressamente atribuídas pelo Gerente Técnico de Capacitação.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

19 - PORTARIA N° 884, DE 02 DE ABRIL DE 2015.

Delega competência para o envio de informações para as páginas eletrônicas da ANAC.

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, parágrafo único, da Instrução Normativa nº 83, de 4 de março de 2015, resolve:

Art. 1º Delegar competência aos servidores abaixo elencados para enviar à Gerência Técnica de Publicidade e Comunicação da Assessoria de Comunicação Social - GTPC/ASCOM informações que versem sobre matérias referentes às competências desta Gerência Técnica de Capacitação para publicação nas páginas eletrônicas da ANAC:

I - ANDRÉ LEONARDO CAVALCANTI FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1586517;

II - FERNANDA ALVES E SILVA, matrícula SIAPE nº 2438438;

III - LUIZ PAULO BELTRÃO FREDERICO, matrícula SIAPE nº 1580762;

IV - THALITA VALÉRIO, matrícula SIAPE nº 1651333; e

V - VITOR HUGO DUARTE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1324780.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

20 - PORTARIA Nº 885, DE 10 DE ABRIL DE 2015. (*)

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, da Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 93-C, inciso XXII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, resolve:

Art. 1º Divulgar, na forma dos Anexos desta Portaria, a relação de participantes dos eventos internos de capacitação abaixo relacionados:

I - Curso Aprofundamento para o INSPAC - Submódulo Resposta à Emergência (Anexo I);

Art. 2º Retificar, na forma do Anexo II desta Portaria, a relação de participantes dos eventos internos de capacitação abaixo relacionados.

I - INSPAC PEL/OPS – Atualização (Anexo II)

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

(*) Anexo IV ao BPS.

21 - PORTARIA Nº 886, DE 10 DE ABRIL DE 2015. (*)

O GERENTE TÉCNICO DE CAPACITAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, da Portaria nº 693, de 20 de março de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 93-C, inciso XXII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 110, de 15 de setembro de 2009, resolve:

Art. 1º Retificar, na forma do Anexo desta Portaria, a relação de participantes dos eventos externos de capacitação cujos certificados foram processados e aprovados pela Gerência Técnica de

Capacitação da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência de Gestão de Pessoas
- GTCA/GDPE/SGP.

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

EDUARDO VICTOR BATISTA NUNES

(*) Anexo V ao BPS.

Ana Carolina Pires da Motta
Chefe da Assessoria Técnica