

## 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	S/A
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Assessoria de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	S/A
j) Gerência-Geral de Ação Fiscal	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
d) Superintendência de Padrões Operacionais	S/A
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	S/A
f) Superintendência de Relações Internacionais	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	1
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	9
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

### III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

#### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

##### 1 - PORTARIA Nº 893, DE 11 DE ABRIL DE 2016.

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, resolve:

Art. 1º Delegar competência à Gerência de Gestão Estratégica de Recursos - GEST para:

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

II - monitorar a gestão patrimonial das unidades centralizadas e descentralizadas da ANAC, nos aspectos relacionados à conformidade, 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. 2º No desempenho de suas atividades, a Gerência de Gestão Estratégica de Recursos - GEST contará com as seguintes unidades:

I - Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO; e

II - Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC.

Art. 3º Delegar competência à Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO para:

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

II - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e apoiar a Superintendência de Planejamento Institucional quanto ao Plano Plurianual no que se refere à 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 - elaborar relatórios de desempenho orçamentário, bem como documentos de apoio aos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas; e

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

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

IX - 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;

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

XI - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 4º Delegar competência à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para:

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

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

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

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

V - orientar a fiscalização relacionada aos contratos administrativos;

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

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

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

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 e propor normas no âmbito de sua atuação; e

XI - orientar quanto à 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. 5º Delegar competência à Gerência de Serviços Logísticos e de Informação - GSIN 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 - planejar, coordenar e avaliar a gestão documental;

III - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de disseminação da informação;

IV - administrar o acervo bibliográfico da Agência;

V - planejar, coordenar e avaliar o atendimento interno às unidades;

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

VII - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 6º No desempenho de suas atividades, a Gerência de Serviços Logísticos e de Informação - GSIN contará com as seguintes unidades:

I - Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG; e

II - Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI.

Art. 7º 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 os padrões definidos pela GSIN;

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

III - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, 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 à otimização de espaço físico;

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

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

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

IX - 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;

X - prestar orientação técnica no âmbito de sua atuação; 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. 8º Delegar competência à 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 - propor 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 - 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;

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

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

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

XII - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades de disseminação do conhecimento e administrar o acervo bibliográfico da Agência, em consonância com as diretrizes da GSIN;

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

XIV - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 9º 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, de Contabilidade e de Custos da União, em observância às diretrizes dos órgãos centrais e setoriais;

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 GTPO 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 contas especial e demais medidas de sua competência, quando a prestação de contas não for aprovada, depois de exauridas as providências cabíveis;

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

XV - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 10. 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 - coordenar, no âmbito da Superintendência, o atendimento das demandas especiais, tais como do Ministério Público, do Poder Judiciário e da Defensoria Pública, bem como o atendimento das demandas da Procuradoria, da Auditoria e da Ouvidoria;

X - coordenar a elaboração dos instrumentos de transferência de recursos a outros órgãos/entidades públicas/privadas (convênios e congêneres), quanto aos aspectos formais, a partir de proposta apresentada pelas áreas demandantes;

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

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

XIII - propor normas referentes à sua área de atuação.

Art. 11. Delegar competência às Gerências Técnicas de Administração e Finanças de Rio de Janeiro e São Paulo e aos responsáveis pelas Unidades Administrativas e Financeiras de Recife e Porto Alegre para, no âmbito de sua atuação:

I - gerir atividades orçamentárias e financeiras observadas as orientações 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 GSIN e pela GEST, 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 GEST, 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 GSIN e da GEST;

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 - aprovar os planos de trabalho e termos de referência/projeto básico que irão subsidiar



os processos de licitação, em função do disposto no §3º do art. 6º da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/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:

	<b>Região Nordeste</b>	<b>Região Sudeste, exceto São Paulo</b>	<b>Estado de São Paulo</b>	<b>Região Sul</b>
Executora das atividades relacionadas à gestão orçamentária e financeira	Unidade Regional de Recife	GTAF-RJ	GTAF-SP	Unidade Regional de Porto Alegre
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 em Lei, notadamente a ordenação de despesas e a fiscalização de contratos.

Art. 12. 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. 13. 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. 14. 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. 15. O Gerente poderá propor ao Superintendente de Administração e Finanças a organização interna do órgão pelo qual é responsável, detalhando as atribuições conferidas por esta Portaria, sugerindo a criação de núcleos para realização de suas atividades e indicando ocupantes para as funções de confiança e cargos comissionados.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Fica revogada a Portaria nº 1319, de 5 de junho de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 23, de 6 de junho de 2014.

LÉLIO TRIDA SENE

---

---

## SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### **1 - PORTARIA Nº 894, DE 11 DE ABRIL DE 2016. (\*)**

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XIV, da Portaria nº 53, de 10 de janeiro de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.018630/2016-41, resolve:

Art. 1º Progredir e promover os servidores contidos no Anexo desta Portaria, ocupantes de cargos do Quadro Efetivo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, de que trata a Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, do seguinte modo:

I - progredir da Classe A - Padrão I para a Classe A - Padrão II;

II - progredir da Classe A - Padrão II para a Classe A - Padrão III;

III - progredir da Classe B - Padrão I para a Classe B - Padrão II;

IV - progredir da Classe B - Padrão II para a Classe B - Padrão III;

V - progredir da Classe B - Padrão III para a Classe B - Padrão IV; e

VI - promover da Classe A - Padrão V para a Classe B - Padrão I;

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

ANTONIA VALERIA MARTINS MACIEL

(\*) Anexo I ao BPS.

### **2 - APOSTILA Nº 4, DE 11 DE ABRIL DE 2016.**

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 1999 e Decreto nº 699, de 1992, e ainda, a Resolução nº 376, de 9 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 11 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Apostilar a designação do servidor ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1740597, a que se refere a Portaria nº 764, publicada no Diário Oficial da União de 18 de abril de 2011, a fim de desconsiderar o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de

Desenvolvimento Organizacional e considerar o Cargo em Comissão de Gerente de Gestão Estratégica de Recursos.

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

ANTONIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

### **3 - APOSTILA Nº 5, DE 11 DE ABRIL DE 2016.**

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 1999 e Decreto nº 699, de 1992, e ainda, a Resolução nº 376, de 9 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 11 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Apostilar os seguintes Cargos Comissionados da Superintendência de Administração e Finanças - SAF:

I - o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Planejamento e Orçamento, código CGE IV, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor TULIO CAMARGO DA SILVA, a que se refere a Portaria nº 2429, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Planejamento e Orçamento, código CGE IV, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

II - o Cargo Comissionado de que trata a Portaria nº 2992, publicada no Diário Oficial da União de 11 de novembro de 2015, que designou o servidor VINICIUS MEDEIROS DE LIMA, para exercer o encargo de substituto eventual do Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Planejamento e Orçamento, código CGE IV, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Planejamento e Orçamento, código CGE IV, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

III - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT II, da Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor VINICIUS MEDEIROS DE LIMA, a que se refere a Portaria nº 1644, publicada no Diário Oficial da União de 21 de julho de 2014, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT II, da Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

IV - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora LIANA ALCANTARA SILVEIRA, a que se refere a Portaria nº 538, publicada no Diário Oficial da União de 10 de março de 2016, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

V - o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Licitações e Contratos, código CGE IV, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora SILVIA DE SOUZA BARBOSA, a que se refere a Apostila nº 04/2009, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços V.4 nº 3, de 16 de janeiro de 2009, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Licitações e Contratos, código CGE IV, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

VI - o Cargo Comissionado de que trata a Portaria nº 2095, publicada no Diário Oficial da União de 8 de outubro de 2012, que designou o servidor ROGÉRIO DO NASCIMENTO, para exercer o encargo de substituto eventual do Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Licitações e Contratos, código CGE IV, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Licitações e Contratos, código CGE IV, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

VII - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ANGELO GOMES STRACQUADANIO, a que se refere a Portaria nº 611, publicada no Diário Oficial da União de 17 de março de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

VIII - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor VICENTE FERREIRA, a que se refere a Apostila nº 12, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços V.8 nº 45, de 8 de novembro de 2013, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

IX - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora ANA CAROLINA SOARES SERENO VERANNEMAN DE WATERVLIET, a que se refere a Portaria nº 1494, publicada no Diário Oficial da União de 12 de junho de 2013, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

X - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ROGÉRIO DO NASCIMENTO, a que se refere a Portaria nº 1480, publicada no Diário Oficial da União de 28 de agosto de 2009, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XI - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora ANA CRISTINA ARAÚJO MOURA, a que se refere a Portaria nº 2008, publicada no Diário Oficial da União de 30 de julho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor LAERTE GIMENES RODRIGUES, a que se refere a Portaria nº 257, publicada no Diário Oficial da União de 11 de fevereiro de 2011, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XIII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ADERSON DE LIMA CALAZANS, a que se refere a Portaria nº 1724, publicada no Diário Oficial da União de 6 de julho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XIV - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora GISELE APARECIDA GONÇALVES DE OLIVEIRA, a que se refere a Portaria nº 1725, publicada no Diário Oficial da União de 6 de julho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XV - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor BRUNO SILVA FIORILLO, a que se refere a Portaria nº 3075, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Licitações e Contratos, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XVI - o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Finanças e Contabilidade, código CGE IV, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora VIVIANE SANTOS SILVA, a que se refere a Portaria nº 2967, publicada no Diário Oficial da União de 9 de novembro de 2015, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Finanças e Contabilidade, código CGE IV, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XVII - o Cargo em Comissão de que trata a Portaria nº 2623, publicada no Diário Oficial da União de 5 de outubro de 2015, que designou a servidora ANTONIA RAFAELA BENEVIDES PINTO, para exercer o encargo de substituta eventual do Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Finanças e Contabilidade, código CGE IV, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Finanças e Contabilidade, código CGE IV, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XVIII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ALYSSON CRISTIANO DINIZ, a que se refere a Portaria nº 1543, publicada no Diário Oficial da União de 23 de junho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XIX - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora ANTONIA RAFAELA BENEVIDES PINTO, a que se refere a Portaria nº 2933, publicada no Diário Oficial da União de 5 de novembro de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XX - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT II, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora MARYLENE BRITO CARVALHO MOURA, a que se refere a Portaria nº 1543, publicada no Diário Oficial da União de 23 de junho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT II, da Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXI - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor HUGO VELTER, a que se refere o Anexo IV da Apostila nº 6, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços V.7 nº 40 S1 (Edição Suplementar) de 8 de outubro de 2012, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, a que se refere a Portaria nº 710, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência de Gestão Estratégica de Recursos, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXIII - o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Serviços Gerais, código CGE IV, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ALEXANDRE ALVIM FERREIRA, a que se refere a Portaria nº 2847, publicada no Diário Oficial da União de 1º de novembro de 2013, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Serviços Gerais, código CGE IV, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXIV - o Cargo em Comissão de que trata a Portaria nº 9, publicada no Diário Oficial da União de 3 de janeiro de 2014, que designou o servidor GUILHERME HAGEL, para exercer o encargo de substituto eventual do Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Serviços Gerais, código CGE IV, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Serviços Gerais, código CGE IV, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXV - o Cargo em Comissão de Assessor, código CA III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora PRISCILA RIBAS BARBOZA, a que se refere a Portaria nº 422, publicada no Diário Oficial da União de 21 de fevereiro de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de

Assessor, código CA III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXVI - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora MÁRCIA NASCIMENTO DE ANDRADE COUTINHO, a que se refere a Portaria nº 162, publicada no Diário Oficial da União de 25 de janeiro de 2012, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXVII - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora SHIRLÉIA SILVA DE CARVALHO, a que se refere o Anexo IV da Apostila nº 6, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços V.7 nº 40 S1 (Edição Suplementar) de 8 de outubro de 2012, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXVIII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ANDRÉ LUIS SOARES DE SOUZA, a que se refere a Portaria nº 1649, publicada no Diário Oficial da União de 2 de julho de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXIX - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora SARA SANTOS SOUSA MELO ALBERTO, a que se refere a Portaria nº 629, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2013, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT IV, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXX - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor GUILHERME HAGEL, a que se refere a Portaria nº 2815, publicada no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 2012, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXI - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Logística, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora LUCIENNE SOARES TAVARES, a que se refere a Portaria nº 2324, publicada no Diário Oficial da União de 2 de outubro de 2014, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Serviços Gerais, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXII - o Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Gestão da Informação, código CGE IV, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora JAKELLINE LOPES VENSON, a que se refere a Portaria nº 1225, publicada no Diário Oficial da União de 29 de maio de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Gestão da

Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXIII - o Cargo em Comissão de que trata a Portaria nº 1061, publicada no Diário Oficial da União de 7 de maio de 2015, que designou o servidor EDUARDO ANDREOTTI DA SILVA, para exercer o encargo de substituto eventual do Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Gestão da Informação, código CGE IV, da Superintendência de Administração e Finanças, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Gerente Técnico de Gestão da Informação, código CGE IV, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXIV - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor EDUARDO AUGUSTO DE ARAÚJO PEREIRA, a que se refere a Portaria nº 2091, publicada no Diário Oficial da União de 8 de outubro de 2012, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXV - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pela servidora EMYLLYN RAYANY VICENTE FIUSA, a que se refere a Portaria nº 1750, publicada no Diário Oficial da União de 30 de julho de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXVI - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor ELISMAR PEREIRA DIAS, a que se refere a Portaria nº 630, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2013, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS I, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXVII - o Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor CLÁUDIO ROGÉRIO SANTOS GRAMACHO, a que se refere a Portaria nº 1804, publicada no Diário Oficial da União de 4 de agosto de 2014, passou a denominar-se, Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

XXXVIII - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor FÁBIO BARBOSA MARRA, a que se refere a Portaria nº 2722, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2014, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência; e

XXXIX - o Cargo Comissionado Técnico, código CCT V, da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Superintendência de Administração e Finanças, ocupado pelo servidor EDUARDO ANDREOTTI DA SILVA, a que se refere a Portaria nº 3231, publicada no Diário Oficial da União de 7 de dezembro de 2015, passou a denominar-se, Cargo Comissionado Técnico, código CCT V,



da Gerência Técnica de Gestão da Informação, da Gerência de Serviços Logísticos e de Informação, da Superintendência de Administração e Finanças desta Agência;

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

#### 4 - APOSTILA Nº 6, DE 11 DE ABRIL DE 2016.

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 1999 e Decreto nº 699, de 1992, e ainda, a Resolução nº 376, de 9 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 11 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Apostilar o Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Capacitação, da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, da Superintendência de Gestão de Pessoas – Representação Regional do Rio de Janeiro, ocupado pelo servidor LUIZ PAULO BELTRÃO FREDERICO, a que se refere a Portaria nº 3162, publicada no Diário Oficial da União de 2 de dezembro de 2013, que passou denominar-se Cargo Comissionado Técnico, código CCT III, da Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro, da Superintendência de Administração e Finanças, desta Agência.

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

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL

#### 5 - RETIFICAÇÃO

No Anexo à Portaria nº 692, de 23 de março de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v. 11 nº 12, de 24 de março de 2016, onde se lê:

1738247	VANDERSON MACHADO	20/12/2015	23/12/2015
---------	-------------------	------------	------------

leia-se:

1738247	VANDERSON MACHADO	20/12/2014	23/12/2015
---------	-------------------	------------	------------

---

**Ana Carolina Pires da Motta**  
**Chefe da Assessoria Técnica**