

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) Assessoria de Articulação com o Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos	S/A
j) Assessoria Internacional	S/A
k) Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	1
d) Superintendência de Padrões Operacionais	2
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	S/A
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	3
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	10
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 36, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Substitui Membro de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

A CORREGEDORA SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e, tendo em vista no art. 149, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.094474/2014-52, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora ROSEANE SANTANA NASCIMENTO, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1640398, da função de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 4.214/CRG, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 2º Designar o servidor LEANDRO DE MATOS RIOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1650395, para assumir a função de presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

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

SUELEN BOTELHO DE ALMEIDA AGUIAR NOTARO

2 - RETIFICAÇÃO

No art 1º da Portaria nº 4.263/CRG. de 20 de dezembro de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12 nº 51 de 22 de dezembro de 2017. Onde se lê "...e considerando o que consta no processo nº 00058.513248/2016-46". Leia-se "...e considerando o que consta no processo nº 00058.084678/2015-66".

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

1 - PORTARIA Nº 4.355, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017. (*)

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/SIA-804-R01.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº

381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.543047/2017-54, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SIA-804-R01, intitulado “Aprovação do Programa de Segurança Aeroportuária - PSA”.

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

RAFAEL JOSÉ BOTELHO FARIA

(*) Anexo I ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS

1 - PORTARIA Nº 6, DE 2 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/SPO-126-R00.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.000096/2018-88, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SPO-126-R00, intitulado “Procedimento para Credenciamento, Recredenciamento e Descredenciamento de Examinadores Comissários de Voo - 135”.

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

MARCUS VINICIUS FERNANDES RAMOS

(*) Anexo II ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 13, DE 3 DE JANEIRO DE 2018.

Altera a Portaria nº 2.755/SPO, de 14 de agosto de 2017.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34, inciso II, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00065.570024/2017-23, resolve:

Art. 1º Alterar os incisos II e IV do art. 2º da Portaria nº 2.755/SPO, de 14 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 33, de 18 de agosto de 2017, que institui Grupo de Trabalho - GT para proposição de ato normativo relativo à Gerenciamento de Recursos de Equipes - CRM, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

.....
II - REJANE DE SOUZA FONTES, matrícula SIAPE n° 1452667, lotada na GTNO/GNOS/SPO, na qualidade de Coordenadora Suplente;

.....
IV - RAIMUNDO NONATO PEREIRA MENEZES, matrícula SIAPE n° 1763777, lotado na GTNO/GNOS/SPO;” (NR)

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

MARCUS VINICIUS FERNANDES RAMOS

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - PORTARIA N° 43, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Define rotinas e procedimentos de instrução de processos administrativos eletrônicos.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso V, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução n° 381, de 14 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto nos arts. 10 e 20 da Instrução Normativa n° 98, de 4 de maio de 2016, na Portaria Interministerial MJ/MP n° 1.677, de 7 de outubro de 2015, e no art. 37 da Portaria n° 2.284/SAF, de 26 de agosto de 2016, e considerando o que consta do processo n° 00058.533993/2017-92, resolve:

Art. 1º Definir rotinas e procedimentos de instrução de processos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações SEI-ANAC.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

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

I - anexação de processos: consiste na juntada, em caráter definitivo, de dois ou mais processos para análise, decisão e tramitação conjunta, não sendo permitida a inserção de novos documentos no processo anexado;

II - arquivo corrente: conjunto de documentos em suporte físico que, mesmo cessada seu envio, conservam-se junto às unidades produtoras ou receptoras em razão da frequência com que são consultados;

III - arquivo central: corresponde ao arquivo intermediário da Agência, composto de documentos em suporte físico originários de arquivos correntes com uso pouco frequente, que

aguardam, em arquivo de armazenamento temporário, sua destinação final;

IV - base de conhecimento: funcionalidade do SEI destinada à divulgação de orientações, definições e exigências necessárias para a correta instrução de um ou mais tipos de processo;

V - conferência: verificação de identidade entre o documento digitalizado e sua matriz, com uso de certificação digital no caso de documentos originais ou autenticados em cartório ou administrativamente;

VI - demandas especiais: demandas encaminhadas à ANAC pelo Ministério Público, Poder Judiciário ou Defensoria Pública, além de outras que vierem a ser definidas pelo Diretor-Presidente;

VII - documento arquivístico: documento produzido ou recebido pela ANAC, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

VIII - documento arquivístico digital: documento arquivístico armazenado sob a forma eletrônica, podendo ser:

a) nato-digital: produzido originariamente em meio eletrônico; e

b) digitalizado: obtido a partir da conversão da fiel imagem de um documento para código digital;

IX - documento externo: documento arquivístico não produzido pelo editor de textos interno do SEI-ANAC;

X - nível de acesso: forma de controle de acesso de usuários a processos e documentos no SEI-ANAC.

XI - Número Único de Protocolo - NUP: código numérico oficial que identifica de forma única e exclusiva cada processo, produzido ou recebido, conforme normatização específica do Poder Executivo Federal;

XII - código SEI-ANAC: numeração sequencial atribuída automaticamente a cada documento criado ou inserido no SEI-ANAC;

XIII - número do documento: identificação numérica sequencial atribuída por tipo de documento para a sua identificação oficial;

XIV - relacionamento de processos: associação de um ou mais processos autônomos, visando facilitar a busca de informações;

XV - sobrestamento de processo: funcionalidade que retira temporariamente o processo da lista de controle de processos por decisão da unidade para aguardar providências;

XVI - unidade: designação dos pontos de envio de processos no SEI-ANAC;

XVII - usuário interno: servidor, colaborador terceirizado e estagiário em efetivo exercício na ANAC;

XVIII - usuário externo: pessoa física ou jurídica que faz uso dos serviços da Agência; e

XIX - unidade protocolizadora: unidade responsável pelas atividades de produção, recebimento, registro, digitalização, autuação, cadastramento, conferência, tramitação, anexação, expedição e/ou prestação de informações referentes a documentos e processos.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES PROTOCOLIZADORAS

Art. 3º Consideram-se unidades protocolizadoras centrais da ANAC:

I - Protocolo da Sede;

II - Protocolo da Representação Regional do Rio de Janeiro;

III - Protocolos da Representação Regional de São Paulo e São José dos Campos; e

IV - Protocolos dos Núcleos Regionais de Aviação Civil.

Art. 4º Consideram-se unidades protocolizadoras setoriais da ANAC as demais unidades que compõem a estrutura organizacional da Agência, além da Comissões e Conselhos formalmente instituídos.

Art. 5º O recebimento, o registro, o cadastramento e a conferência de documentos em suporte físico recebidos de pessoas externas à ANAC serão realizados pelas unidades protocolizadoras centrais.

Parágrafo único. Visando à agilização dos serviços, as unidades de Protocolo Setorial, excepcionalmente, poderão efetuar os procedimentos previsto no caput desde que encaminhem, em até vinte e quatro horas, o documento original ao Protocolo Central para arquivamento.

CAPÍTULO III DAS PERMISSÕES

Art. 6º O usuário servidor poderá iniciar e enviar processos, bem como gerar e assinar documentos no âmbito do SEI-ANAC, de acordo com sua permissão de acesso e competências funcionais.

Art. 7º O usuário estagiário poderá assinar documentos no SEI-ANAC de cuja elaboração tenha participado, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - que seja orientado por seu supervisor na ANAC;

II - que o documento seja assinado, também, pelo(s) servidor(es) responsável(is) pelo ato; e

III - que o documento esteja relacionado às atividades previstas em seu Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 8º O usuário colaborador terceirizado poderá receber, distribuir, minutar, enviar e concluir processos no SEI-ANAC, sendo vedado a assinatura de documentos no âmbito do SEI-

ANAC.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 9º Todos os documentos no âmbito do SEI-ANAC integrarão processos eletrônicos.

§ 1º Os documentos arquivísticos nato-digitais inseridos em processos eletrônicos no SEI-ANAC, na forma estabelecida nesta Portaria, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os arquivos resultantes do processo de digitalização de documentos arquivísticos originais, juntados aos processos eletrônicos no SEI-ANAC na forma estabelecida nesta Portaria, terão a mesma força probante dos originais.

Seção II Da Produção de Documentos

Art. 10. Todo documento oficial produzido no âmbito da ANAC deverá ser elaborado por meio do editor de textos do SEI, observando o seguinte:

I - documentos gerados no SEI receberão Código SEI-ANAC e, quando aplicável, Número do Documento;

II - documentos que demandem análise preliminar de sua minuta devem ser formalizados por meio de tipo de documento próprio, de proposta de ato, que não se confunde com o documento final a ser posteriormente formalizado; e

III - documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser enviados somente depois da assinatura de todos os responsáveis.

§ 1º Quanto ao disposto no inciso III do caput, tratando-se de documentos redigidos por mais de uma unidade, essa característica, caso necessário, deve ser destacada diretamente no teor do documento, com a indicação das unidades participantes.

§ 2º Quando o documento a ser elaborado exigir formatação incompatível com o editor de textos do SEI, será admitida a utilização de documentos externos complementares como anexo, no formato PDF.

§ 3º Não é recomendada a utilização de anexos externos em desconformidade com os formatos previstos pelo ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).

Art. 11. O tamanho individual máximo de arquivos de documentos externos para inserção no SEI-ANAC será definido pelo Comitê Gestor do SEI.

§ 1º Os documentos arquivísticos digitais de áudio e vídeo criados pela ANAC devem ser gravados em formato comprimido.

§ 2º Documentos arquivísticos digitais que ultrapassarem o tamanho individual máximo serão encaminhados para a unidade competente em mídia digital, com posterior inserção de Termo de Guarda de Mídia no SEI-ANAC.

§ 3º A mídia digital ficará sob a guarda da unidade responsável, em arquivo corrente, até o seu envio para o Arquivo Central.

Art. 12. Em casos de urgência, diante da impossibilidade técnica momentânea de produção dos documentos no SEI-ANAC, os documentos deverão ser produzidos em suporte físico e devidamente assinados.

Parágrafo único. Quando do retorno da disponibilidade do sistema, os documentos do caput deverão ser, imediatamente, inseridos, conferidos e autenticados no SEI-ANAC.

Seção III

Do Recebimento, Registro, Cadastramento e Conferência de Documentos

Art. 13. Os documentos em suporte físico, de origem externa, a serem inseridos no SEI-ANAC observarão os seguintes procedimentos:

I - os documentos recebidos em suporte físico deverão receber registro da data e hora de recebimento pelas unidades protocolizadoras antes da digitalização e inserção no SEI-ANAC;

II - após o registro, será realizada a digitalização em formato PDF, com Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR, e a inserção no SEI-ANAC em sua integralidade, com a indicação da data do documento em campo próprio do sistema;

III - finalizado o cadastramento, deverá ser anotado o respectivo Código SEI-ANAC no canto superior direito da primeira página do documento em meio físico.

§ 1º Os arquivos decorrentes do processo de digitalização de documentos em suporte físico originais e cópias autenticadas em cartório, que forem inseridos no SEI-ANAC, devem ser submetidos a procedimento de conferência por servidor público, por meio de sua assinatura eletrônica com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 2º Depois de conferidos no SEI-ANAC, os correspondentes documentos físicos serão devolvidos ao interessado, conforme Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

§ 3º Os documentos físicos não devolvidos ao interessado serão arquivados no Protocolo Central.

§ 4º Os documentos de procedência externa que façam referência a processo existente na Agência serão incluídos neste processo.

§ 5º A fim de resguardar a segurança da informação, o processo iniciado a partir de documento externo será autuado pelos Protocolos Centrais com tipo provisório, atribuindo-lhe acesso restrito, o qual deverá ser revisado pelas unidades destinatárias.

Art. 14. O encaminhamento dos processos resultantes das digitalizações será realizado em até um dia útil, a contar do recebimento, salvo quando for considerado de grande vulto.

Art. 15. Os documentos recebidos com restrição de acesso serão encaminhados fisicamente à unidade responsável para inserção no SEI-ANAC.

Art. 16. Não deverão ser objeto de digitalização e nem de cadastramento no SEI-ANAC, exceto nos casos em que venham a se tornar peças processuais:

I - jornais, revistas, livros, folders, propagandas e outros materiais que não caracterizam documento arquivístico; e

II - correspondências pessoais.

Seção IV Da Exclusão e do Cancelamento de Documentos

Art. 17. Apenas a unidade geradora poderá excluir minutas de documentos.

Art. 18. Os documentos poderão ser cancelados pelo Diretor-Presidente, Diretores, Superintendentes, Ouvidor, Procurador-Geral, Chefes dos Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria da ANAC, Gerentes, Gerentes Técnicos, Coordenadores dos Núcleos de Aviação Civil e demais servidores devidamente autorizados.

Art. 19. O cancelamento será formalizado com o preenchimento do campo próprio para justificativa da operação no SEI-ANAC.

Parágrafo único. O documento cancelado continua a ser apresentado na árvore de documentos do processo, porém, torna-se inacessível e apresenta marcação própria de documento cancelado.

Seção V Da Expedição de Documentos

Art. 20. O envio de documentos e processos a destinatários externos será, preferencialmente, efetivado de forma eletrônica.

Parágrafo único. Quando necessário ou conveniente, a remessa de documentos e processos a destinatários externos pode ser efetivada em suporte físico, cabendo à unidade elaboradora do documento realizar a sua impressão e demais procedimentos ordinatórios para a expedição.

Seção VI Dos Processos de Procedência Externa

Art. 21. Processos de procedência externa, constituídos em suporte físico, serão digitalizados e inseridos no SEI-ANAC com NUP próprio da ANAC, exceto se já possuírem NUP, quando deverão manter seu número de origem.

§ 1º Os processos de procedência externa em suporte físico deverão ser entregues à unidade responsável.

§ 2º O processo físico deverá ser movimentado de forma física conforme o envio à unidade

destinatária no SEI-ANAC.

CAPITULO V DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 22. Os processos e documentos incluídos no SEI-ANAC devem obedecer aos seguintes níveis de acesso:

I - público, com acesso disponível a qualquer usuário interno;

II - restrito, com acesso disponível apenas àqueles usuários internos vinculados às unidades por onde tramitou o processo.

§ 1º Os processos e documentos no SEI-ANAC devem, em regra, ter nível de acesso público e, excepcionalmente, restrito, com a indicação da hipótese legal aplicável.

§ 2º O detentor do processo eletrônico deverá, de ofício, definir ou redefinir o nível de acesso sempre que necessário, ampliando-o ou limitando-o, especialmente quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a atribuição de nível de acesso restrito.

Art. 23. Os documentos preparatórios e as informações neles contidas deverão ter nível de acesso restrito, segundo a hipótese legal correspondente, até a conclusão do ato ou decisão subsequente, momento a partir do qual é obrigatória a redefinição de seu nível de acesso para público, exceto se incidir outra hipótese legal de restrição sobre os documentos.

Parágrafo único. Caso não tenha sido a responsável pela restrição do acesso, a unidade detentora do processo deverá encaminhá-lo para a unidade responsável para que promova a redefinição do nível de acesso do documento para público.

CAPÍTULO VI DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 24. O módulo de peticionamento eletrônico permite ao usuário dos serviços da ANAC, bem como ao cidadão em geral, protocolar documentos e processos sem a necessidade de comparecimento às representações da Agência.

Art. 25. Para usufruto do módulo de peticionamento eletrônico o usuário externo do SEI deve estar ciente que a autorização para uso do sistema é personalíssima, tendo responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais poderão ser passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

Art. 26. A unidade organizacional deverá indicar ao Administrador do sistema quais os tipos processos a serem disponibilizados no módulo de Peticionamento Eletrônico e os documentos obrigatórios a serem protocolados pelo usuário externo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A conversão de processos em suporte físico para eletrônico, a ser realizado pelas áreas, deverá ser realizada conforme procedimentos adotados para a formação de processos não digitais, de acordo com normativo expedido pelo Ministério do Planejamento.

Art. 28. A solicitação de atualização dos perfis dos usuários no sistema SEI-ANAC será responsabilidade do gestor da unidade à qual esteja vinculado.

Art. 29. A Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI atuará como administradora do sistema.

Art. 30. O uso inadequado do SEI-ANAC fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente de Administração e Finanças.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Fica revogada a Portaria nº 2.284/SAF, de 26 de agosto de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 34, de 26 de agosto de 2016.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1 - EDITAL N° 1, DE 3 DE JANEIRO DE 2018.

Resultado Preliminar do Processo Seletivo de Concessão de Incentivo Educacional para Graduação e Pós-graduação do 1º semestre de 2018.

(*) Anexo III ao BPS.

2 - PORTARIA N° 4.314, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.540416/2017-57, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor GERSON TADEU CONTI FILHO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1772254, licença capacitação, no período de 21 de janeiro a 20 de abril de 2018, referente ao período aquisitivo de 31 de março de 2010 a 29 de março de 2015.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

3 - PORTARIA N° 4.315, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00065.565850/2017-51, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor EDUARDO HENRIQUE COUTINHO BERENDONK, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1499280, licença capacitação, no período de 5 de março a 3 de abril de 2018, referente ao período aquisitivo de 18 de agosto de 2008 a 16 de agosto de 2013.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 4.326, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00065.570876/2017-11, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor CARLOS EDUARDO BARBOSA DE OLIVEIRA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1736721, licença capacitação, no período de 15 de fevereiro a 16 de março de 2018, referente ao período aquisitivo de 10 de novembro de 2009 a 8 de novembro de 2014.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

5 - PORTARIA Nº 4.356, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.

Concede Abono de Permanência.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso X, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.542184/2017-71, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora CECILIA MARIA LOPES DA CUNHA DA SILVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1586523, ocupante do cargo de Especialista em Regulação de Aviação Civil, Abono de Permanência, com fundamento no art. 40, §1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela EC nº 20/1998, a contar de 16 de dezembro de 2012, por permanecer em atividade, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

6 - PORTARIA Nº 3, DE 2 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.541229/2017-91, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora RAQUEL IRBER DE AZEVEDO LOPES, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1521891, licença capacitação, no período de 29 de janeiro de 2018 a 27 de abril de 2018, referente ao período aquisitivo de 19 de fevereiro de 2011 a 19 de fevereiro de 2016.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 11, DE 2 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00065.571584/2017-03, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora JOSÉ DAMASCENO COSENDEI, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1580648, Licença Capacitação, no período de 28 de fevereiro a 29 de março de 2018, referente ao período aquisitivo de 1º de setembro de 2012 a 30 de agosto de 2017.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

8 - PORTARIA Nº 14, DE 3 DE JANEIRO DE 2018. (*)

Dispõe sobre progressão e promoção para os servidores do quadro efetivo da ANAC, de que trata a Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.540789/2017-28, 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 A - Padrão III para a Classe A - Padrão IV;
- IV - progredir da Classe A - Padrão IV para a Classe A - Padrão V;
- V - progredir da Classe B - Padrão I para a Classe B - Padrão II;
- VI - progredir da Classe B - Padrão II para a Classe B - Padrão III;
- VII - progredir da Classe B - Padrão III para a Classe B - Padrão IV;
- VIII - progredir da Classe B - Padrão IV para a Classe B - Padrão V; e
- IX - promover da Classe A - Padrão V para a Classe B - Padrão I.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo IV ao BPS.

9 - PORTARIA N° 23, DE 3 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00067.501752/2017-75, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor MARCO AURELIO MORAIS LIMA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1611051, licença capacitação, no período de 19 de fevereiro a 20 de março de 2018, referente ao período aquisitivo de 7 de março de 2008 a 5 de março de 2013.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

10 - PORTARIA N° 29, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.539095/2017-48, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora KELLY DE FATIMA CARNEIRO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1629342, licença capacitação, no período de 12 de fevereiro a 12 de abril de 2018, referente ao período aquisitivo de 15 de maio de 2008 a 13 de maio de 2013.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

11 - PORTARIA Nº 33, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Progride e promove servidora do quadro efetivo da ANAC, de que trata a Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.510549/2016-18, resolve:

Art. 1º Progredir e promover a servidora MARIANA MONTEIRO ROSA, matrícula SIAPE nº 1580645, ocupante de cargo 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:

Matrícula SIAPE	NOME	Data de Progressão	Data de Promoção	Data de Progressão		
		AV	BI	BII	BIII	BIV
1724944	MARIANA MONTEIRO ROSA	17/11/2013	20/11/2014	20/11/2015	19/11/2016	19/11/2017

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

Art. 3º Ficam revogadas as progressões ou promoções da servidora constante das Portarias nºs:

I - 378, de 12 de fevereiro de 2014, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.9, nº 7, de 14 de fevereiro de 2014;

II - 550, de 3 de março de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 10, de 6 de março de 2015;

III - 456/SGP, de 1º de março de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 9, de 4 de março de 2016; e

IV - 623/SGP, de 21 de fevereiro de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 8, de 24 de fevereiro de 2017.

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

12 - PORTARIA N° 34, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00058.537235/2017-43, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora GISELE APARECIDA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE n° 1630077, licença capacitação, nos períodos de 5 de fevereiro a 6 de março de 2018 e de 2 de abril a 1º de maio de 2018, referente ao período aquisitivo de 2 de junho de 2008 a 31 de maio de 2013.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

13 - PORTARIA N° 40, DE 4 DE JANEIRO DE 2018.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria n° 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo n° 00065.565784/2017-19, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor FERNANDO LUIS WERNECK FERREIRA, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1629417, licença capacitação, no período de 5 de março a 2 de junho de 2018, referente ao período aquisitivo de 20 de maio de 2008 a 18 de maio de 2013.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

14 - RETIFICAÇÃO

Na Apostila n° 15/SGP, de 3 de julho de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v.10 n° 27 S1, de 6 de julho de 2015, onde se lê: "...passando o referido Cargo a denominar-se Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Superintendência de Padrões Operacionais, desta Agência - Representação Regional do Rio de Janeiro (RJ)...", leia-se: "...passando o referido Cargo a denominar-se Cargo em Comissão de Assistente, código CAS II, da Gerência de Normas Operacionais e Suporte, da Superintendência de Padrões Operacionais, desta Agência - Representação Regional do Rio de Janeiro (RJ)...".

Ana Carolina Pires da Motta
Chefe da Assessoria Técnica