

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 127, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018.

Estabelece regras e diretrizes para a edição do regimento interno, para a organização interna das unidades organizacionais e para os processos de modificação da estrutura organizacional da Agência.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 11, inciso IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 24, inciso XV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e considerando o que consta do processo nº 00058.000931/2018-80, deliberado e aprovado na 14ª Reunião Administrativa da Diretoria, realizada em 2 de outubro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as regras e diretrizes para a edição do regimento interno, para a organização interna das unidades organizacionais e para os processos de modificação da estrutura organizacional da Agência.

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

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

I - Unidade Organizacional - UORG: qualquer unidade que componha a estrutura organizacional definida no regimento interno da ANAC ou subunidade definida em ato próprio publicado por titular de unidade organizacional diretamente vinculada à Diretoria;

II - Unidade Específica: classificação recebida por UORG diretamente vinculada à Diretoria com função predominante de execução ou prestação de suporte em relação aos processos que compõem a missão da Agência;

III - Unidade de Assessoramento Direto e Imediato à Diretoria: classificação recebida por UORG diretamente vinculada à Diretoria com função predominante de assessoramento e apoio à Diretoria em suas funções;

IV - Unidade Regimental: UORG prevista no regimento interno da ANAC.

CAPÍTULO II DO REGIMENTO INTERNO DA ANAC

Art. 3º O regimento interno da ANAC deve dispor sobre:

I - a natureza, a finalidade e a competência geral da Agência;

II - a definição, a classificação e a relação hierárquica das unidades regimentais da Agência;

III - as competências atribuídas ou delegadas às Unidades Regimentais;

IV - a composição da Diretoria e as competências e atribuições do Diretor-Presidente e dos demais Diretores;

V - as competências atribuídas ou delegadas comumente a mais de uma Unidade Regimental; e

VI - os dispositivos obrigatórios disciplinados em normativos de hierarquia superior, caso existam.

Art. 4º As Unidades Regimentais que não possuem unidades subordinadas a si devem ter ao menos uma competência relacionada no regimento interno.

Art. 5º Os titulares de Unidades Específicas deverão, preferencialmente, ocupar cargos comissionados de gerência executiva nível I, código CGE I.

Art. 6º Os titulares de Unidades de Assessoramento Direto e Imediato à Diretoria devem ocupar, preferencialmente, cargos comissionados de gerência executiva nível II ou III, códigos CGE II ou CGE III, respectivamente.

Art. 7º Os responsáveis pelas demais Unidades Regimentais devem ocupar cargos de gerência executiva de nível II, III ou IV, códigos CGE II, CGE III ou CGE IV, respectivamente.

Parágrafo único. O titular de uma Unidade Regimental não poderá ocupar cargo de nível igual ou superior ao cargo ocupado pelo titular da unidade à qual esteja hierarquicamente subordinado.

Art. 8º A denominação das Unidades Regimentais, de suas chefias e de suas siglas deve obedecer ao disposto nos Anexos I e II desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Não deve haver no regimento interno unidades com denominações ou siglas idênticas.

CAPÍTULO III DA PORTARIA DE ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 9º É facultado aos titulares das Unidades Organizacionais diretamente vinculadas à Diretoria a publicação, em Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, de ato próprio denominado Portaria de Organização Interna - POI, com a finalidade de organizar a forma de execução das competências sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A publicação de portaria de organização interna deve ser precedida de avaliação da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI sobre a observância da proposta aos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 10. As portarias de organização interna poderão ser utilizadas para o estabelecimento de subunidades, denominadas coordenadorias.

§ 1º Para o estabelecimento de uma coordenadoria, a portaria de organização interna deverá definir:

I - o nome da coordenadoria;

II - a sigla da coordenadoria;

III - a Unidade Regimental hierarquicamente superior à coordenadoria; e

IV - as competências atribuídas ou subdelegadas à coordenadoria;

§ 2º A denominação das coordenadorias, de suas chefias e de suas siglas deve obedecer ao disposto no Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 3º Não deve haver, nas portarias de organização interna vigentes, coordenadorias com denominações ou siglas idênticas.

§4º Uma coordenadoria não pode ser vinculada hierarquicamente a outra coordenadoria.

Art. 11. A atribuição ou subdelegação de competências nas portarias de organização interna deverá obedecer às seguintes instruções:

I - poderão ser subdelegadas às coordenadorias as competências constantes no regimento interno previstas para a Unidade Regimental hierarquicamente superior, desdobramentos ou subconjuntos destas, desde que delegáveis;

II - poderão ser subdelegadas a qualquer Unidade Organizacional contida em uma unidade diretamente vinculada à Diretoria as competências provenientes de atos distintos do regimento interno;

III - poderão ser atribuídas a qualquer Unidade Organizacional contida em uma unidade diretamente vinculada à Diretoria competências relacionadas ao suporte para a execução das competências dispostas nos incisos anteriores ou às responsabilidades administrativas de cada unidade.

Parágrafo único. A execução de atividades administrativas ou de suporte atribuídas às Unidades Organizacionais deverá observar as normas pertinentes e as diretrizes das Unidades Específicas com competência legal ou regimental sobre a matéria.

Art. 12. Deve ser evitada a alteração frequente das portarias de organização interna, principalmente, quando as modificações afetarem a nomenclatura de subunidades que mantenham relacionamento com público externo à Agência.

Parágrafo único. As propostas de alteração de portaria de organização interna apresentadas em prazo inferior a 1 (um) ano, contado a partir da data mais recente de publicação do ato pela unidade proponente, deverão apresentar motivação e análise do impacto da proposta, para avaliação pela Diretoria sobre a possibilidade de publicação.

Art. 13. Os titulares de coordenadoria deverão ser ocupantes de Cargo Comissionado Técnico - CCT de nível III, IV ou V, códigos CCT III, IV ou V, respectivamente, e ter substituto designado.

Parágrafo único. O cargo ocupado pelo titular de uma coordenadoria deverá ser superior àqueles eventualmente ocupados por seus subordinados.

Art. 14. As coordenadorias deverão ter ao menos 3 (três) servidores em exercício na unidade, além do titular.

CAPÍTULO IV DOS PROCESSOS DE MODIFICAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 15. As modificações da estrutura organizacional da Agência podem ser oriundas de determinação da Diretoria ou de propostas elaboradas pelas unidades diretamente vinculadas à Diretoria.

§ 1º As propostas que afetem mais de uma unidade diretamente vinculada à Diretoria deverão ser apresentadas conjuntamente por todas as unidades afetadas.

§ 2º Qualquer proposta de modificação da estrutura organizacional deverá ser submetida a análise da SPI quanto à adequação a esta Instrução Normativa e a outras normas pertinentes, para posterior deliberação da Diretoria sobre a continuidade do processo.

Art. 16. Caberá à SPI a criação e a coordenação de grupo de trabalho para conduzir as ações necessárias à efetivação das modificações da estrutura organizacional determinadas ou aprovadas pela Diretoria.

Art. 17. O grupo de trabalho deverá ser composto por:

I - representantes da SPI;

II - representantes de cada unidade diretamente vinculada à Diretoria envolvida na modificação da estrutura organizacional;

III - representantes da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, caso a modificação da estrutura organizacional enseje alteração na curadoria de dados ou gestão de sistemas;

IV - representantes da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, caso a modificação da estrutura organizacional enseje alteração na lotação e exercício de pessoas ou mudança nas trilhas de aprendizagem; e

V - representantes da Superintendência de Administração e Finanças - SAF, caso a modificação da estrutura organizacional enseje mudança no leiaute, na guarda ou movimentação de patrimônio ou na redistribuição de orçamento.

Art. 18. O grupo de trabalho deverá elaborar relatório estruturado contendo:

I - o estudo do impacto da proposta de modificação da estrutura organizacional sobre:

a) os processos e as atividades em andamento sob responsabilidade das unidades envolvidas;

b) os projetos estratégicos em andamento na organização;

c) a necessidade de movimentação de pessoas entre unidades e locais geográficos;

d) a movimentação de cargos entre as unidades envolvidas;

- e) a movimentação de competências regimentais entre as unidades envolvidas;
- f) a curadoria de dados e a gestão de sistemas;
- g) a distribuição de orçamento entre as unidades envolvidas;
- h) a necessidade de movimentação de patrimônio;
- i) o leiaute das unidades; e
- j) as trilhas de aprendizagem.

II - o planejamento necessário para consumação da modificação da estrutura organizacional, conforme ações identificadas no estudo de que trata o inciso anterior, com a especificação de cronograma de implantação e responsáveis por cada ação.

Art. 19. O relatório deverá ser submetido à deliberação da Diretoria, após manifestação expressa dos titulares das unidades envolvidas no grupo de trabalho quanto à concordância ou discordância com o conteúdo do relatório.

§ 1º A aprovação do relatório ou a decisão pelo arquivamento do processo extingue o grupo de trabalho.

§ 2º Aprovado o relatório, caberá aos responsáveis indicados no plano previsto no inciso II do art. 18 desta Instrução Normativa a execução das ações necessárias dentro do prazo especificado.

Art. 20. Os documentos referentes aos processos de modificação da estrutura organizacional deverão ser classificados como de acesso público.

Art. 21. Caberá à SPI promover a divulgação, pelos canais corporativos de comunicação interna, de informações que garantam a transparência dos processos de modificação da estrutura organizacional.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 22. A SPI deverá, no prazo de 1 (um) ano a contar da publicação desta Instrução Normativa, propor a adequação do regimento interno da ANAC aos dispositivos desta Instrução Normativa.

Art. 23. Poderão ser publicadas portarias de organização interna anteriormente à adequação do regimento interno prevista no art. 22 desta Instrução Normativa.

§ 1º As portarias publicadas durante o período previsto no caput estão dispensadas de observar o disposto no art. 11, inciso I desta Instrução Normativa.

§ 2º Após a publicação da adequação do regimento interno prevista no art. 22 desta Instrução Normativa, deverão ser realizados, no prazo de 60 (sessenta) dias, os ajustes necessários às portarias de organização interna já publicadas.

Art. 24. Os atos que disciplinem conteúdo que configure objeto de portaria de organização interna deverão ser revogados em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da publicação da adequação do

regimento interno prevista no art. 22 desta Instrução Normativa.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ
Diretor-Presidente

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 127, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018.

TABELA DE DENOMINAÇÃO DE UNIDADES ESPECÍFICAS, DE UNIDADE REGIMENTAIS E DE SEUS RESPECTIVOS OCUPANTES

Cargo do Titular	Denominação da unidade	Denominação da chefia	Sigla da unidade
CGE I	Superintendência	Superintendente	Total de 3 letras, iniciada com S
CGE II	Gerência-Geral	Gerente-Geral	Mínimo de 4 letras, iniciada com GG
CGE III	Gerência	Gerente	Mínimo de 4 letras, iniciada com G, resguardado que a segunda letra não seja G ou T
CGE IV	Gerência Técnica	Gerente Técnico	Mínimo de 4 letras, iniciada com GT

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 127, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018.

TABELA DE DENOMINAÇÃO DE UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO E IMEDIATO À DIRETORIA E DE SEUS RESPECTIVOS OCUPANTES

Cargo do Titular	Denominação da unidade	Denominação da chefia	Sigla da unidade
CGE II ou III	Gabinete	Chefe de Gabinete	GAB
	Ouvidoria	Ouvidor	OUV
	Corregedoria	Corregedor	CRG
	Procuradoria	Procurador	PF-ANAC
	Auditoria Interna	Auditor-Chefe	AUD
	Assessoria	Chefe de Assessoria	Mínimo de 5 letras, iniciada com AS

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 127, DE 5 DE OUTUBRO DE 2018.

TABELA DE DENOMINAÇÃO DE COORDENADORIAS E DE SEUS RESPECTIVOS TITULARES

Cargo do Titular	Denominação da unidade	Denominação da chefia	Sigla da unidade
CCT III a V	Coordenadoria	Coordenador	Mínimo de 4 letras, iniciada com C