

SUMÁRIO

I - DIRETORIA	1
II - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À DIRETORIA DA ANAC	
a) Gabinete	S/A
b) Assessoria Parlamentar	S/A
c) Assessoria de Comunicação Social	S/A
d) Assessoria Técnica	S/A
e) Ouvidoria	S/A
f) Corregedoria	2
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	4
i) Assessoria de Segurança Operacional	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	5
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	6
d) Superintendência de Padrões Operacionais	S/A
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	7
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	8
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	13
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA

1 - INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 139, DE 4 DE JULHO DE 2019. (*)

Estabelece procedimentos para operacionalização do sistema *Universal Oversight Audit Programme/Continuous Monitoring Approach* (USOAP-CMA).

(*) Anexo I ao BPS.

2 - PORTARIA N° 2.039, DE 4 DE JULHO DE 2019.

Designa membros para compor a Comissão de Ética da ANAC.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 16 da Lei n° 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, do Anexo I do Decreto n° 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos arts. 5° do Decreto n° 6.029, de 1° de fevereiro de 2008, e 3° da Resolução n° 29, de 21 de maio de 2008, e considerando o que consta do processo n° 00058.021277/2019-29, deliberado e aprovado na 12ª Reunião Administrativa Eletrônica da Diretoria, realizada nos dias 26 de junho a 3 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Ética da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC:

I - YURI CESAR CHERMAN, matrícula SIAPE n° 2189108, na qualidade de membro titular e Presidente da Comissão de Ética, com mandato até 30 de abril de 2020;

II - THIAGO FERAN FREITAS ARAÚJO, matrícula SIAPE n° 2105444, na qualidade de membro suplente, com mandato até 30 de abril de 2020;

III - STELA GALDINO FREITAS DOS SANTOS, matrícula SIAPE n° 1549138, na qualidade de membro titular, com mandato até 30 de junho de 2021;

IV - PRISCILLA BRITO SILVA VIEIRA, matrícula SIAPE n° 1509403, na qualidade de membro suplente, com mandato até 30 de junho de 2021;

V - DIOGO FERNANDO ARBIGAUS, matrícula SIAPE n° 1579623, na qualidade de membro titular, com mandato até 30 de junho de 2022; e

VI - EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR, matrícula SIAPE n° 1650925, na qualidade de suplente, com mandato até 30 de junho de 2022.

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

JOSÉ RICARDO PATARO BOTELHO DE QUEIROZ

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

CORREGEDORIA

1 - PORTARIA Nº 1.989, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Dispõe sobre delegação de competência para o exercício de atividades de Coordenador de Procedimentos Preliminares e de Coordenador de Apurações Disciplinares no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

O CORREGEDOR, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 19 da Lei 11.182, de 27 de setembro de 2005, art. 30 do Decreto nº 5731, de 20 de março de 2006, e art. 42, incisos I e IV da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta no processo nº 00058.024159/2019-72, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre delegação de competência no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

Art. 2º Ficam delegadas no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC:

I - ao servidor EVERSON MESQUITA PEDROSA, Procurador da Fazenda Nacional, matrícula SIAPE nº 1692905, ocupante do Cargo Comissionado Técnico - CCT IV, a competência para o exercício de atividades de Coordenador de Procedimentos Preliminares; e

II - a servidora NILVANDA APARECIDA DE ARAÚJO, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2178352, ocupante do Cargo Comissionado Técnico – CCT IV, a competência para o exercício de atividades de Coordenadora de Apurações Disciplinares.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.641/CRG, de 1º de novembro de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 44, de 3 de novembro de 2017.

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

2 - PORTARIA Nº 1.993, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Prorroga Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.047042/2018-86, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.990/CRG, de 24 de dezembro de 2018, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 1.344/CRG, de 2 de maio de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

3 - PORTARIA Nº 1.994, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Reconduz Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos arts. 143 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.531921/2017-19, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.263/CRG, de 27 de setembro de 2017, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 1.345/CRG, de 2 de maio de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

4 - PORTARIA Nº 1.995, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Prorroga Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.515805/2017-44, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 3.076/CRG, de 5 de setembro de 2017, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 1.733/CRG, de 5 de junho de 2019.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

5 - PORTARIA Nº 1.996, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Designa Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, 30, inciso IV, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e 22, inciso IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 143, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do despacho CRG 3181182, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do processo nº 00058.515805/2017-44, bem como proceder ao exame de outros fatos, ações e omissões que porventura venham a ser identificados no curso de seus trabalhos e que guardem conexão com o objeto presente:

I - CECILIA MARIA LOPES DA CUNHA DA SILVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1586523, na qualidade de presidente;

II - GLÓRIA MARIA DE PAIVA ROCHA, Engenheira, matrícula SIAPE nº 0216106, na qualidade de membro; e

III - LEANDRO DE MATOS RIOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1650395, na qualidade de membro.

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

Art. 3º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverá apresentar ao Corregedor, no prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação desta Portaria, um cronograma de atividades dos atos processuais a serem praticados dentro do prazo estabelecido no art. 2º.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

AUDITORIA INTERNA**1 - PORTARIA Nº 2.022, DE 3 DE JULHO DE 2019.**

Designa servidor para a realização de ação de Autoavaliação de Controles na Superintendência de Planejamento Institucional.

O CHEFE DA AUDITORIA INTERNA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 138, de 26 de junho de 2019, e considerando o que consta do processo nº 00058.024498/2019-59, resolve:

Art. 1º Designar o servidor EDUARDO HENRIQUE TELES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1539647, para realizar ação de Autoavaliação de Controles no processo "Controlar o cumprimento do Programa USOAP/CMA junto à OACI".

Art. 2º O servidor ora designado fica autorizado a:

I - obter acesso a todas as informações necessárias para a execução do trabalho, inclusive aquelas de outras unidades envolvidas no processo, conforme Instrução Normativa nº 138, de 26 de junho de 2019, podendo utilizar-se do instrumento denominado Solicitação de Auditoria - SA, bem como recomendar providências por meio de Nota de Auditoria - NA; e

II - discutir com a(s) unidade(s) as conclusões do trabalho, bem como acordar os prazos necessários à implementação das recomendações que porventura sejam formuladas.

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

COSME LEANDRO DO PATROCINIO

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA DE AEROPORTOS

1 - PORTARIA Nº 2.050, DE 4 DE JULHO DE 2019. (*)

Aprova o Manual de Procedimentos - MPR/SRA-015-R01.

O SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO ECONÔMICA DE AEROPORTOS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de julho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.007365/2019-18, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SRA-015-R01, intitulado "Elaboração de informações sobre as Tarifas Aeroportuárias".

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

TIAGO SOUSA PEREIRA

(*) Anexo II ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA**1 - PORTARIA Nº 1.966, DE 27 DE JUNHO DE 2019. (*)**

Aprova Emenda ao Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF RBAC nº 153.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33, incisos III e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 13, § 2º, da Instrução Normativa nº 81, de 19 de dezembro de 2014, e no art. 4º da Resolução nº 472, de 6 de junho de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.004482/2018-49, resolve:

Art. 1º Aprovar Emenda ao Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF RBAC nº 153, referente ao Regulamento Brasileiro da Aviação Civil - RBAC nº 153, Emenda nº 04.

Parágrafo único. A versão pública do CEF de que trata esta Portaria encontra-se disponível na página “Legislação” juntamente ao RBAC nº 153 (<https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/rbha-e-rbac/rbac>).

Art. 2º Os Elementos de Fiscalização – EF do CEF de que trata esta Portaria sujeitam-se ao critério qualificador “criticidade”, que representa o risco à segurança operacional e possui como valores aceitáveis os números inteiros 0 (zero) a 25 (vinte e cinco).

Art. 3º Será aplicada providência administrativa sancionatória quando houver o cometimento de nova infração relativa ao mesmo EF no período de tempo igual ou inferior ao prazo estabelecido no CEF, contado a partir do cometimento de infração anterior.

Art. 4º Os relatos voluntários de perigos, deficiências não intencionais e ocorrências em segurança operacional devem ser incentivados e levados em consideração no processo administrativo sancionador, assegurado o sigilo da fonte.

Art. 5º O CEF de que trata esta Portaria não se aplica ao exercício das atividades de fiscalização com natureza de ação fiscal, conforme definição constante do art. 2º, III, “b”, da Resolução nº 472, de 6 de junho de 2018.

Parágrafo único. Para as infrações detectadas no âmbito de ação fiscal, de competência da Superintendência de Ação Fiscal - SFI, será necessariamente aplicada a providência administrativa sancionatória, a qual poderá ser acompanhada de providência acautelatória, a depender da constatação de risco iminente.

Art. 6º Ressalvado o disposto no art. 5º, esta Portaria aplica-se a todas as atividades de fiscalização em curso, sem prejuízo dos atos já praticados e da aplicação das normas vigentes à época dos fatos, inclusive no que tange ao tipo de providência administrativa aplicada.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL JOSÉ BOTELHO FARIA

(*) Anexo III ao BPS.

2 - PORTARIA N° 1.983, DE 28 DE JUNHO DE 2019.

Institui Grupo de Trabalho responsável pela apresentação de uma proposta quanto a aplicabilidade do sistema visual indicador de rampa de aproximação em pistas de pouso e decolagem existentes.

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 2º da Portaria n° 1.751/SIA, de 6 de julho de 2015, tendo em vista a decisão da Diretoria proferida na 8ª Reunião Deliberativa, realizada em 7 de maio de 2019, na deliberação do processo n° 00058.031612/2018-16, conduzida pelo Voto do Diretor Ricardo Fenelon Junior (n° SEI 2883236), e considerando o que consta do processo n° 00065.029354/2019-08, resolve:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho responsável pela apresentação de uma proposta quanto a aplicabilidade do sistema visual indicador de rampa de aproximação em pistas de pouso e decolagem existentes.

§ 1º O Grupo de Trabalho deverá considerar, dentre outros, situações normais de operação, bem como casos de inoperância ou indisponibilidade temporária, tais como no caso de obras ou serviços de manutenção.

§ 2º Fica estabelecido como produto mínimo uma Nota Técnica a ser apresentada no prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes representantes da Gerência de Certificação e Segurança Operacional (GCOP):

I - MARCIAL ALEXANDRE MARAZZO DA SILVA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 2440421, na função de coordenador do Grupo de Trabalho;

II - GLAYTON RIBEIRO DOS SANTOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1438252; e

III - MARCELO MARINHO, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1586700.

IV - ROBERTA DAVID DE AQUINO SANTOS, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE n° 1586496.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência pelo período de 90 (noventa) dias.

GIOVANO PALMA

SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE

1 - PORTARIA Nº 1.891, DE 21 DE JUNHO DE 2019. (*)

Institui Comissão de Apelação.

O GERENTE TÉCNICO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 16, inciso IV, da Portaria nº 1.655/SAR, de 11 de maio de 2017, tendo em vista o disposto na Instrução Suplementar nº 183-002, Revisão C, e no Manual de Procedimentos - MPR/SAR-441-R01, e considerando o que consta do processo nº 00066.009653/2019-16, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão de Apelação para julgamento do pedido de reconsideração apresentado por ALEXANDRE CERQUEIRA PASSOS, em face do indeferimento do pleito de credenciamento inicial. A Comissão será formada pelos seguintes servidores:

I - RUI CARLOS JOSINO ALEXANDRE, matrícula SIAPE nº 1485389, na qualidade de presidente da Comissão;

II - LESNIR FERREIRA PORTO, matrícula SIAPE nº 1651760, na qualidade de membro; e

III - FÁBIO SHIBATA, matrícula SIAPE nº 1558351, na qualidade de membro.

Art. 2º A Comissão de Apelação deverá, no prazo de 10 (dez) dias após a publicação desta Portaria, decidir sobre o pedido de reconsideração.

Parágrafo único. A decisão deverá constar do documento “Parecer da Comissão de Apelação”, disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-ANAC, a ser incluído no processo em análise.

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

HENRIQUE SHIMANUKI MUTA

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - PORTARIA Nº 1.977, DE 28 DE JUNHO DE 2019.

Designa Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 37, inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e nos termos do art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.005917/2019-53, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de serviços de exames médicos periódicos, conforme a seguir:

I - KELLY CRISTINA MEIRA PASSAMANI AGLE MACHADO, matrícula SIAPE nº 1686440, indicada pelo setor requisitante, a Gerência Técnica de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida;

II - CAMILA PERNA SANTOS MARTINS, matrícula SIAPE nº 1893160, indicada pelo setor requisitante, a Gerência Técnica de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida;

III - BRUNO SILVA FIORILLO, matrícula SIAPE nº 1718388, indicado pelo setor de licitações, a Gerência Técnica de Licitações e Contratos.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento congênere, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

2 - PORTARIA Nº 1.997, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00066.011334/2019-62, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/ANAC/2018, firmado com a empresa CHAER DIB E CELESTINO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, CNPJ nº 09.617.076/0001-35, cujo objeto consiste em serviços de exames de saúde complementar:

I - KELLY CRISTINA MEIRA PASSAMANI AGLE MACHADO, matrícula SIAPE nº 1686440, contato telefônico nº (61) 3314-4170, na qualidade de Gestor Titular; e

II - CAMILA PERNA SANTOS MARTINS, matrícula SIAPE nº 1893160, contato telefônico nº (61) 3314-4698, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atividades de fiscalização técnica e administrativa serão realizadas cumulativamente pelos servidores ora designados, nos termos do § 3º do art. 40 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

LÉLIO TRIDA SENE

3 - PORTARIA Nº 1.999, DE 1º DE JULHO DE 2019.

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.017823/2018-46, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 12/ANAC/2018, firmado com a empresa HI BRAZIL SERVICOS LINGUISTICOS S/S LTDA, CNPJ nº 18.886.949/0001-04, cujo objeto consiste na aquisição de licenças para solução de TI de auxílio à tradução do tipo *CAT Tool (Computer-Aided/ Computer-Assisted Translation Tool*, ou Ferramenta para Tradução Auxiliada por Computador, em tradução livre):

I - FERNANDA ALVES E SILVA, matrícula SIAPE nº 2438438, contato telefônico nº (21) 3501-5738, na qualidade de Gestor Titular; e

II - CAMILA DA SILVA MELLO, matrícula SIAPE nº 1736392, contato telefônico nº (21) 3501-5838, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º As atividades de fiscalização técnica e administrativa serão realizadas cumulativamente pelos servidores ora designados, nos termos do § 3º do art. 40 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo III do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

LÉLIO TRIDA SENE

4 - PORTARIA Nº 2.018, DE 2 DE JULHO DE 2019.

Revoga Designação de Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 37, inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e nos termos do art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.526523/2017-72, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 506/SAF, de 9 de fevereiro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 7, de 16 de fevereiro de 2018.

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

LÉLIO TRIDA SENE

5 - PORTARIA Nº 2.019, DE 2 DE JULHO DE 2019.

Designa Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso VIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e nos termos do art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00066.015173/2019-86, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância para as dependências da ANAC em São José dos Campos (SP), conforme a seguir:

I - RAFAEL JOSÉ CANTERO, matrícula SIAPE nº 1510646, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF;

II - ÂNDERSON CARLOS SANTANA, matrícula SIAPE nº 1813607, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF; e

III - MILTON SHUJI UEMURA, matrícula SIAPE nº 1674337, indicado pelo setor requisitante, a GTAF-SP/SAF.

Parágrafo único. Fica dispensada a indicação de servidor do Setor de Licitações nos termos do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a destituição automática da Equipe de Planejamento da Contratação, que dar-se-á quando da assinatura do termo de contrato ou instrumento congênere, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

LÉLIO TRIDA SENE

6 - PORTARIA Nº 2.023, DE 3 DE JULHO DE 2019.

Designa Equipe de Fiscalização de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso X, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4 de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo nº 00058.027971/2018-79, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor Equipe de Fiscalização do Contrato nº 06/ANAC/2019, firmado com a empresa VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA., CNPJ nº 23.921.349/0001-61, que tem por objeto a prestação de serviços de implantação, nos aeroportos brasileiros, de Equipamentos de Tecnologia da Informação, do tipo Totens, que propiciem autoatendimento aos Passageiros da Aviação Civil, incluindo fornecimento dos equipamentos, instalação, configuração, produção do sistema, monitoramento e gerenciamento remotos, manutenção e assistência técnica operacional, Software de Gerenciamento centralizado da Solução, disponibilização de acesso, bem como execução de Treinamento sob a forma de Operações Assistidas na modalidade presencial, a serem realizadas em Brasília (DF), sob demanda da Agência Nacional de Aviação Civil –ANAC, para os usuários operacionais do Software e para demais Gestores, servidores e colaboradores das Unidades envolvidas:

I - Gestor do Contrato:

a) CRISTIAN VIEIRA DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1563449, contato telefônico nº (61) 3314-4833, na qualidade de titular; e

b) FERNANDA SIMÕES BARROS, matrícula SIAPE nº 2032558, contato telefônico nº (61) 3314-4399, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) CRISTIAN VIEIRA DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1563449, contato telefônico nº (61) 3314-4833, na qualidade de titular; e

b) GIOVANI HILÁRIO MOREIRA, matrícula SIAPE nº 1371372, contato telefônico nº (61) 3314-4399, na qualidade de substituto.

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) JOSÉ EUDES PEREIRA PESSOA, matrícula SIAPE nº 2392320, contato telefônico nº (61) 3314-4844, na qualidade de titular; e

b) FERNANDO MAEDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1249949, contato telefônico nº (61) 3314-4209, na qualidade de substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1049473, contato telefônico nº (61) 3314-4581, na qualidade de titular; e

b) CARLOS HIROAKI OBA, matrícula SIAPE nº 1737015, contato telefônico nº (61) 3314-4551, na qualidade de substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4 de 11 de setembro de 2014, subsidiadas pelas atribuições previstas no Módulo IV do Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos da ANAC, aprovado pela Portaria nº 666/SAF, de 19 de março de 2015.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1.216/SAF, de 17 de abril de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 16, de 18 de abril de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade contratual.

LÉLIO TRIDA SENE

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1 - PORTARIA Nº 1.871, DE 19 DE JUNHO DE 2019.

Normatiza as atividades do SGP RESPONDE da Superintendência de Gestão de Pessoas.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 40, inciso XXIII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e

Considerando a Portaria nº 45, de 9 de janeiro de 2015, que aprova o Plano Estratégico da ANAC para o período de 2015 a 2019;

Considerando o resultado da Pesquisa de Satisfação dos serviços prestados pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, aplicada em 2014 e também da nova pesquisa realizada em 2017;

Considerando o resultado da oficina de *design thinking* sobre a Política de Atendimento SGP, ocorrida em 18 de julho de 2017;

Considerando a necessidade de promoção da melhoria da qualidade do atendimento dos serviços da SGP; e

Considerando o que consta do processo nº 00058.527272/2017-43, resolve:

Art. 1º Normatizar as atividades exercidas pelo SGP RESPONDE da Superintendência de Gestão de Pessoas para atendimento a demandas de dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações sobre os serviços oferecidos pela SGP.

Parágrafo único. O SGP RESPONDE possui caráter informativo, devendo as demandas com previsão normativa serem registradas através dos canais previstos na legislação.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Consideram-se usuários dos serviços da SGP os servidores, ativos ou inativos, ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados, cedidos, estagiários, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados e cidadãos, naquilo que couber.

Art. 3º São objetivos do SGP RESPONDE:

I - proporcionar respostas céleres às demandas recepcionadas;

II - aprimorar constantemente a qualidade do atendimento, prestando informações adequadas a cada demanda e às necessidades dos interessados;

III - melhorar o acesso à informação e aos serviços prestados pela SGP;

IV - garantir a resposta completa e integrada sempre que a solicitação exigir a atuação de mais de uma Unidade da SGP;

V - estabelecer a padronização do atendimento prestado pelas Unidades da SGP; e

VI - estabelecer procedimentos de acompanhamento, avaliação e controle do atendimento.

Art. 4º No serviço de atendimento serão observados, entre outros, os seguintes princípios:

I - legalidade;

II - celeridade;

III - confiabilidade;

IV - respeito ao servidor; e

V - eficiência.

Art. 5º O serviço de atendimento será norteado pelos seguintes critérios:

I - qualidade no atendimento;

II - disponibilidade;

III - rastreabilidade da demanda;

IV - clareza; e

V - prazo de resposta definido.

CAPÍTULO II DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO

Art. 6º O Núcleo de Atendimento do SGP RESPONDE funcionará como canal de relacionamento entre os usuários e a SGP.

Art. 7º A SGP indicará um colaborador responsável pelo Núcleo de Atendimento, denominado Grupo Executor de 1º nível, que será incumbido de:

I - coordenar o processo de atendimento de demandas, zelando pela qualidade e pelo cumprimento do prazo de resposta;

II - recepcionar e orientar demandas dos servidores e esclarecer dúvidas;

III - gerenciar as demandas encaminhadas por meio de sistema informatizado, por mensagem eletrônica ao endereço gestaodepessoas@anac.gov.br, por telefone e por aplicativo de mensagens instantâneas da ANAC;

IV - analisar e responder os pedidos de informação, as solicitações e as consultas ou encaminhá-las para as unidades competentes da SGP;

V - receber reclamações, sugestões e elogios sobre assuntos de competência da SGP e fazer registro em sistema informatizado de atendimento;

VI - orientar e informar os usuários dos serviços da SGP sobre os procedimentos necessários para o encaminhamento de demandas;

VII - gerenciar a página "Perguntas Frequentes da SGP - FAQ/SGP RESPONDE" na intranet, coordenando a atualização periódica pelas Unidades;

VIII - propor melhorias dos conteúdos constantes na página da SGP na intranet, assim como em outros meios de comunicação, de forma a ampliar a informação para o usuário sobre os temas que são frequentemente objeto de questionamentos;

IX - promover a melhoria contínua do SGP RESPONDE, a partir de propostas e contribuições de todas as Unidades da Agência; e

X - acompanhar, avaliar e controlar, por meio de sistema informatizado, o serviço de atendimento prestado pela Superintendência, monitorando indicadores de desempenho e de qualidade, em especial o prazo de resposta e a satisfação do servidor, que deverá ser medida na Pesquisa de Satisfação da SGP.

§1º Quando a demanda estiver relacionada a temas de mais de uma Unidade da SGP, o Núcleo de Atendimento deverá consolidar todas as contribuições recebidas, de forma a enviar apenas uma resposta ao usuário.

§2º O SGP RESPONDE funcionará, para registro e controle das demandas, preferencialmente, por meio de soluções e ferramentas de atendimento eletrônicas, indicadas em endereço eletrônico próprio na intranet e no portal da ANAC.

Art. 8º Serão designados pela chefia de cada Unidade da SGP colaboradores que integrarão os Grupos Executores de 2º nível que serão responsáveis por:

I - gerenciar as demandas encaminhadas por meio de sistema informatizado, respondendo os pedidos de informação para o Núcleo de Atendimento, dentro do prazo especificado;

II - compartilhar informações com as demais Unidades quando se tratar de demandas transversais na SGP, a fim de que seja elaborada uma resposta completa e satisfatória ao usuário;

III - utilizar as ferramentas de tecnologia da informação disponíveis pela Agência no intuito de conferir disponibilidade, celeridade, integridade e confiabilidade às informações relacionadas à gestão de pessoas;

IV - propor e implementar melhorias nos procedimentos relativos ao serviço de atendimento em sua Unidade; e

V - acompanhar os temas de competência da sua Unidade de atuação na página "Perguntas Frequentes da SGP - FAQ/SGP RESPONDE" da intranet, promovendo a atualização periódica deste instrumento.

Parágrafo único. Todas as respostas às demandas deverão ser encaminhadas ao Núcleo de Atendimento no prazo estabelecido, que consolidará a informação e enviará ao usuário.

Art. 9º Não compete ao SGP RESPONDE gerenciar e tratar de:

I - temas de competência da Ouvidoria, Auditoria Interna, Corregedoria ou Comissão de Ética, inclusive os que estão na esfera judicial;

II - demandas de serviços de competência de outras Unidades Organizacionais - UORGs da ANAC, notadamente cartão de acesso ao prédio e à garagem, Sistema de Diárias e Passagens, concessão de passaporte de serviço, suporte de sistemas de tecnologia da informação, almoxarifado, patrimônio e telefonia;

III - recursos administrativos.

§1º Para atendimento às demandas que exigirem a interação entre a SGP e outras UORGs, caberá à SGP a articulação para fins de estabelecimento de prazos de resposta.

§2º Sempre que for identificada demanda que extrapole o escopo de atuação do SGP Responde, o Núcleo de Atendimento informará o usuário sobre o canal adequado para formalização do pedido.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS E DOS PRAZOS

Art. 10. As demandas deverão ser encaminhadas por meio de sistema informatizado, no caso de usuários que possuam login de rede, ou para o e-mail gestaodepessoas@anac.gov.br, nos demais casos.

Art. 11. O Núcleo de Atendimento deverá, sempre que possível, prestar imediatamente a informação ao usuário.

Art. 12. A demanda que não puder ser respondida imediatamente deverá ser atendida em até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado pelo mesmo período, mediante comprovada justificção.

Parágrafo único. As demandas que não puderem ser respondidas imediatamente, deverão ser encaminhadas para a Unidade da SGP responsável pelo tema e registradas em sistema informatizado, com anotação do prazo de atendimento.

Art. 13. O colaborador responsável pelo Núcleo de Atendimento deverá atuar de forma a instruir os usuários quanto à formalidade mínima necessária para a efetivação da demanda.

Art. 14 O serviço de atendimento será considerado finalizado quando as informações disponíveis pela SGP, até aquele momento, forem repassadas ao solicitante.

Art. 15 Não caberá recurso de resposta encaminhada ao solicitante.

Parágrafo único. Na hipótese de discordância da resposta, o usuário poderá encaminhar a demanda por meio de processo administrativo à unidade competente da SGP.

CAPÍTULO IV DAS COMUNICAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. As necessidades de atualização das páginas da SGP na intranet e internet deverão ser informadas pelas gerências das Unidades da SGP, conforme suas competências, e encaminhadas à Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS/SGP, que providenciará a sua publicação.

Art. 17. Dúvidas, críticas ou sugestões afetas aos diversos setores da Superintendência poderão ser formalizadas por meio de sistema informatizado.

Art. 18. Os procedimentos para o desempenho das atividades previstas nesta Portaria estão estabelecidos no Manual de Procedimentos MPR/SGP-117, intitulado “Serviço de Atendimento ao Usuário - SGP RESPONDE”.

Art. 19. Os casos omissos ou excepcionais deverão ser submetidos ao Superintendente de Gestão de Pessoas.

Art. 20. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 825/SGP, de 9 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 10, de 9 de março de 2018.

II - a Portaria nº 826/SGP, de 9 de março de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 10, de 9 de março de 2018.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

2 - PORTARIA Nº 1.872, DE 19 DE JUNHO DE 2019. (*)

Designa servidores e colaboradores para o
SGP RESPONDE.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da sua atribuição que lhe confere o art. 40, inciso IX, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista a Portaria nº 825/SGP, de 9 de março de 2018, e considerando o que consta no processo nº 00058.527272/2017-43, resolve:

Art. 1º Designar os servidores/colaboradores abaixo elencados para atuarem como colaboradores responsáveis (Grupo Executor de 1º nível) e técnicos (Grupos Executores de 2º nível) no Núcleo de Atendimento do SGP RESPONDE.

I - colaboradores responsáveis (Grupo Executor de 1º nível) no Núcleo de Atendimento do SGP RESPONDE:

a) LUIZ CARLOS OSTERNACK BUENO, matrícula SIAPE nº 1586268, na qualidade de

titular; e

b) GUILHERME DA ROCHA COSTA, matrícula SIAPE nº 1547283, na qualidade de suplente.

II - Colaboradores técnicos (Grupos Executores de 2º nível) no Núcleo de Atendimento do SGP RESPONDE:

a) pela Gerência de Administração de Pessoas - GAPE, conforme Anexo I - Grupos Executores de 2º nível da GAPE;

b) pela Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDPE, conforme Anexo II - Grupos Executores de 2º nível da GDPE;

c) pela Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS, conforme Anexo III - Grupos Executores de 2º nível da GTAS;

d) pela Gerência Técnica de Capacitação - GTCA, conforme Anexo IV - Grupos Executores de 2º nível da GTCA; e

e) pela Gerência Técnica de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida - GTRQ, conforme Anexo V - Grupos Executores de 2º nível da GTRQ.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo IV ao BPS.

3 - PORTARIA Nº 2.002, DE 2 DE JULHO DE 2019. (*)

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 das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Portaria nº 3.319, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.020997/2019-77, 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 II para a Classe A - Padrão III;

II - progredir da Classe A - Padrão IV para a Classe A - Padrão V;

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

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

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

VI - progredir da Classe S - Padrão I para a Classe S - Padrão II;

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

VIII - promover da Classe B - Padrão V para a Classe S - Padrão I.

Art. 2º Tornar sem efeito:

I - a promoção do servidor ALBERTO DE BARROS MORAES SAYAO, que consta da Portaria nº 2.393/SGP, de 1º de agosto de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.13, nº 31, de 3 de agosto de 2018.

II - a promoção do servidor LUIZ SIDNEY BARROS DA CUNHA, que consta da Portaria nº 1.027/SGP, de 3 de abril de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS V.14, nº 14, de 5 de abril de 2019.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo V ao BPS.

4 - PORTARIA Nº 2.009, DE 2 DE JULHO DE 2019. (*)

Movimentações internas de servidores.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e considerando o que consta do processo nº 00058.004356/2019-75, resolve:

Art. 1º Divulgar, nos termos do Anexo desta Portaria, a relação das movimentações internas concluídas no mês de junho de 2019.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

(*) Anexo VI ao BPS.

4 - PORTARIA Nº 2.029, DE 3 DE JULHO DE 2019.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.023749/2019-88, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor JORGE LUÍS DA SILVA FERREIRA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 2200312, licença capacitação, no período de 5 de agosto a 3 de setembro de 2019, referente ao período aquisitivo de 22 de janeiro de 2012 a 19 de janeiro de 2017, a fim de realizar, na modalidade EAD, os cursos Gestão da Qualidade, promovido pela Escola do Trabalho, e Estruturas de Gestão Pública, promovido pelo TCU.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

Ana Carolina Mota Rezende
Chefe da Assessoria Técnica