

## 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	1
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
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	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	2
d) Superintendência de Padrões Operacionais	S/A
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	4
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	4
h) Superintendência de Planejamento Institucional	12
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	21
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

## I - DIRETORIA

### 1 - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 166, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020. (\*)

Dispõe sobre as Reuniões da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

(\*) Anexo I ao BPS.

### 2 - PORTARIA Nº 2.577, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020. (\*)

Altera a distribuição de cargos comissionados da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

O DIRETOR-PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 16 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 35, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, tendo em vista o disposto nos arts. 8º, inciso XLII, da mencionada Lei, e 14 da Lei nº 9.986, de 18 de julho de 2000, e considerando o que consta do processo 00058.032913/2020-81, deliberado e aprovado na 17ª Reunião Administrativa Eletrônica da Diretoria Colegiada, realizada nos dias 23 a 30 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar a alteração da distribuição de cargos comissionados da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.355, de 2 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 34, S1, de 25 de agosto de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no dia 16 de outubro de 2020.

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

(\*) Anexo II ao BPS.

---

---

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

### CORREGEDORIA

#### 1 - PORTARIA Nº 2.531, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020.

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 no art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.041729/2018-16, 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 3.500/CRG, de 13 de novembro de 2018, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 1.971/CRG, de 5 de agosto de 2020.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

## **2 - PORTARIA Nº 2.532, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020.**

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 no art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.039229/2019-97, 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 3.151/CRG, de 8 de outubro de 2019, e tendo como último ato a recondução efetuada pela Portaria nº 2.334/CRG, de 9 de setembro de 2020.

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

ALTAIR ROBERTO DE LIMA

---

---

## **III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS**

### **SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA**

#### **1 - PORTARIA Nº 2.558, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020. (\*)**

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SIA-604-R03.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33 do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 381,

de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.035588/2020-17, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SIA-604-R03, intitulado “Planejamento de Missões SIA de Verificação In Loco”.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 199/SIA, de 22 de janeiro de 2020, que aprovou o Manual de Procedimento - MPR/SIA-604-R02, intitulado “Planejamento de Missões SIA de Verificação In Loco”.

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

GIOVANO PALMA

(\*) Anexo III ao BPS.

## **2 - PORTARIA Nº 2.559, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020. (\*)**

Aprova o Manual de Procedimento -  
MPR/SIA-206-R04.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA 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 00058.035548/2020-67, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SIA-206-R04, intitulado “Gerência Técnica de Engenharia Aeroportuária - GTEA”.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.734/SIA, de 9 de julho de 2020, que aprovou o Manual de Procedimento - MPR/SIA-206-R03, intitulado “Gerência Técnica de Engenharia Aeroportuária - GTEA”.

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

GIOVANO PALMA

(\*) Anexo IV ao BPS.

## **3 - PORTARIA Nº 2.560, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020. (\*)**

Aprova o Manual de Procedimento -  
MPR/SIA-811-R01.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA 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 00058.035594/2020-66, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SIA-811-R01, intitulado “Autorização de Centros de Instrução AVSEC”.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1.075/SIA, de 5 de maio de 2016, que aprovou o Manual de Procedimento - MPR/SIA-811-R00, intitulado “Autorização de Centros de Instrução AVSEC”.

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

GIOVANO PALMA

(\* ) Anexo V ao BPS.

## **SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE**

### **1 - PORTARIA Nº 2.505, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.**

Revoga a Instrução Técnica Transitória de Aeronavegabilidade nº 004/2016/GTAS/SAR.

O GERENTE TÉCNICO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO DE AERONAVEGABILIDADE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 18, da Portaria nº 1.655/SAR, de 11 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.023762/2019-37, resolve:

Art. 1º Revogar a Instrução Técnica Transitória de Aeronavegabilidade - ITTA nº 004/2016/GTAS/SAR, referente ao entendimento sobre realização dos treinamentos previstos no Manual de Procedimento - MPR no 110, Revisão 02, bem como alteração de procedimento relacionado ao treinamento recorrente, conforme previsto no número 6.8, do mesmo MPR.

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

HENRIQUE SHIMANUKI MUTA

## **SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **1 - PORTARIA Nº 2.533, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020.**

Designa servidores para realizarem inventário de bens permanentes e de materiais de consumo.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37, incisos XI e XII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 8 de abril de 1988, e considerando o que consta do processo nº 00066.022353/2020-58, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para comporem a Comissão de Inventário de Bens Permanentes no âmbito da Representação Regional São Paulo e NURACs vinculados, Unidade Gestora 113217, referente ao exercício de 2020, que atuarão sob a presidência do primeiro:

I - FRANCIS KENJI MATSUMOTO, e-mail kenji.matsumoto@anac.gov.br;

II - SAMUEL MEZO, e-mail samuel.mezo@anac.gov.br; e

III - MAURÍCIO MASSARU ITO, e-mail mauricio.ito@anac.gov.br.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para comporem a Comissão de Inventário de Bens Permanentes no âmbito da Representação Regional de São Paulo em São José dos Campos, Unidade Gestora 113236, referente ao exercício de 2020, que atuarão sob a presidência do primeiro:

I - PRISCILA DE ABREU VIEIRA DE OLIVEIRA, e-mail priscila.vieira@anac.gov.br;

II - LEVI FERNANDES DE SOUZA, e-mail levi.souza@anac.gov.br; e

III - ARMANDO HENRIQUE SANTOS PEREIRA, e-mail armando.henrique@anac.gov.br.

Art. 3º Designar os servidores abaixo para comporem a Comissão de Inventário de Materiais de Consumo no âmbito da Representação Regional São Paulo, Unidade Gestora 113217, referente ao exercício de 2020, que atuarão sob a presidência do primeiro:

I - LAURA VARELLA TEIXEIRA, e-mail laura.teixeira@anac.gov.br;

II - MILTON SHUJI UEMURA, e-mail milton.uemura@anac.gov.br; e

III - ANGELO MENEZES MARTINS GARCIA, e-mail angelo.martins@anac.gov.br.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de 7 de janeiro de 2021 para conclusão dos trabalhos das Comissões de que tratam os art. 1º ao art. 3º desta Portaria.

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

LÉLIO TRIDA SENE

## **2 - PORTARIA Nº 2.538, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020.**

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 00058.507913/2017-43, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/ANAC/2018, firmado com a empresa CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA., CNPJ nº 07.171.299/0001-96, cujo objeto consiste na aquisição de Licenças perpétuas de Software Web de Gerenciamento de Serviços de TI, alinhada com as

melhores práticas de Governança de TI, incluindo Implantação, Configuração, Operacionalização, Manutenção do software, bem como a prestação de serviços de Assistência e Suporte Técnicos, Treinamento e Atividades Técnicas Projetizadas na Solução:

I - Gestor do Contrato:

a) MARCELO NOGUEIRA LINO, e-mail: marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4213, na qualidade de titular;

b) FELIPE SANTOS SARMANHO, e-mail: felipe.sarmanho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4314, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) MARCELO NOGUEIRA LINO, e-mail: marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4213, na qualidade de titular; e

b) FELIPE SANTOS SARMANHO, e-mail: felipe.sarmanho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4314, na qualidade de substituto.

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) EDUARDO REGIS DE OLIVEIRA, e-mail: eduardo.oliveira@anac.gov.br, contato telefônico nº (21) 3501-5937, na qualidade de titular; e

b) LUIS FELIPE FREITAS DO NASCIMENTO ALVES TEIXEIRA, e-mail: luis.teixeira@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4961, na qualidade de substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) PABLO NASCIMENTO SOARES, e-mail: pablo.soares@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4779, na qualidade de titular; e

b) ELENICE RIBEIRO DOS SANTOS, e-mail: elenice.santos@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4524, na qualidade de substituta.

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 2.182/SAF, de 26 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 35, de 28 de agosto de 2020.

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 2.552, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.**

## 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 00058.052374/2013-78, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 22/ANAC/2017, firmado com a empresa GLOBALWEB OUTSOURCING DO BRASIL LTDA, CNPJ nº 12.130.013/0001-64, cujo objeto consiste na prestação de serviços de apoio técnico em Tecnologia da Informação (TI) compreendendo serviços relacionados à desenvolvimento/sustentação de sistemas, gestão de TI, e governança de dados, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC):

## I - Gestor do Contrato:

a) MILTON PEREIRA DE SOUZA, e-mail milton.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4667, na qualidade de titular; e

b) MARCOS DUMAY DE MEDEIROS, e-mail marcos.medeiros@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4132, na qualidade de substituto.

## II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) RAFAEL LINHARES DIAS, e-mail rafael.dias@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4746, na qualidade de titular; e

b) EDER FILARDI ALVES SOUZA, e-mail eder.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4813, na qualidade de substituto.

## III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) LUIS FELIPE FREITAS DO NASCIMENTO ALVES TEIXEIRA, e-mail luis.teixeira@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4961, na qualidade de titular; e

b) ALEXANDRE MAGNUS FERNANDES DINIZ, e-mail alexandre.diniz@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4353, na qualidade de substituto.

## IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) CARLOS HIROAKI OBA, e-mail carlos.oba@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4551, na qualidade de titular; e

b) MAGNO SOUSA E SILVA, e-mail magno.silva@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4966, na qualidade de substituto.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para subsidiar a fiscalização técnica da execução do Contrato, através de homologação das demandas no Microsoft Team Foundation Server, como recebimento dos serviços prestados:



**I - ARQUITETURA:**

a) EDER FILARDI ALVES SOUZA, e-mail eder.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4813;

b) RAFAEL LINHARES DIAS, e-mail rafael.dias@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4746.

**II - DADOS:**

a) ANNE PELEGRINO BLAGOJEVIC, e-mail anne.blagojevic@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4568;

b) MILTON PEREIRA DE SOUZA, e-mail milton.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4667;

c) MARCOS DUMAY DE MEDEIROS, e-mail marcos.medeiros@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4132.

**III - CONTEÚDO:**

a) FABRICIO GEOVANE MONTEIRO FAGUNDES, e-mail fabricio.fagundes@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4879;

b) MARCELO MIRANDA TEIXEIRA, e-mail marcelo.miranda@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4308;

c) MILTON PEREIRA DE SOUZA, e-mail milton.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4667.

**IV - MENSURAÇÃO:**

a) FABIO ALBERTO COSTA DE FREITAS, e-mail fabio.freitas@anac.gov.br, contato telefônico nº (21) 3501-5933;

b) RAFAEL DE SOUZA BERLANDA, e-mail rafael.berlanda@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4103.

**V - QUALIDADE:**

a) EDER FILARDI ALVES SOUZA, e-mail eder.souza@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4813;

b) RAFAEL LINHARES DIAS, e-mail rafael.dias@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4746.

Art. 3º Cabem à Equipe de Fiscalização do Contrato as atribuições 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, naquilo que não contrariar a referida Instrução Normativa.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 2.176/SAF, de 26 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 35, de 28 de agosto de 2020.

Art. 5º 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 2.553, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.**

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 00068.000788/2018-15, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/ANAC/2018-UAFPOA, firmado com a empresa COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ - SANEPAR, CNPJ nº 76.484.013/0001-45, que tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de água e coleta e tratamento de esgoto nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC - em Curitiba/PR:

I - MELISSA SWAROSKI, e-mail melissa.swaroski@anac.gov.br, contato telefônico nº (41) 3251-3023, na qualidade de Gestora Titular; e

II - MICHAEL GARCIA CARRINGTON, email: michael.garcia@anac.gov.br, contato telefônico nº (41) 3251-3014, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º 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. 3º Fica revogada a Portaria nº 166, de 16 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 3, de 18 de janeiro 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

#### **5 - PORTARIA Nº 2.554, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.**

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 00058.007512/2012-83, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/ANAC/2012, firmado com a empresa COPEL DISTRIBUIÇÃO S/A, CNPJ nº 04.368.898/0001-06, que tem por objeto a prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica nas dependências da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC - em Curitiba/PR:

I - MELISSA SWAROSKI, e-mail: melissa.swaroski@anac.gov.br, contato telefônico nº (41) 3251-3023, na qualidade de Gestora Titular; e

II - MICHAEL GARCIA CARRINGTON, email: michael.garcia@anac.gov.br, contato telefônico nº (41) 3251-3014, na qualidade de Gestor Substituto.

Art. 2º 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. 3º Fica revogada a Portaria nº 2692, de 08 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.10, nº 41, de 09 de outubro 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

## **6 - PORTARIA Nº 2.556, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.**

Designa Equipe de Planejamento da Contratação.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo 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 05, de 26 de maio de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.035045/2020-91, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação do palestrante e psicólogo Hugo Pinho para proferir palestras on-line para comemoração do dia do servidor público, conforme a seguir:

I - KELLY CRISTINA MEIRA PASSAMANI AGLE MACHADO, e-mail kelly.machado@anac.gov.br, indicada pelo setor requisitante, a Gerência Técnica de de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida;

II - CAMILA PERNA SANTOS MARTINS, e-mail camila.martins@anac.gov.br, indicada pelo setor requisitante, a Gerência Técnica de de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida; e

III - MARCELA MOTTA DE OLIVEIRA, e-mail marcela.oliveira@anac.gov.br, indicada pelo setor requisitante, a Gerência Técnica de de Recrutamento, Seleção, Desempenho e Qualidade de Vida.

Parágrafo único. Fica dispensada a indicação de servidor do Setor de Licitações nos termos do art. 22 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05, 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 se dará 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

## **7 - PORTARIA Nº 2.579, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020.**

Concede Suprimento de Fundos.

O ORDENADOR DE DESPESAS DA REPRESENTAÇÃO REGIONAL SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2.074, de 3 de julho de 2018, tendo em vista o disposto na Portaria nº 496, de 15 de fevereiro de 2017, e no art. 6º-A. da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, e considerando o que consta do processo nº 00066.009221/2020-31, resolve:

Art. 1º Conceder suprimento de fundos ao servidor AUGUSTO FERNANDO DE BRITO, e-mail augusto.brito@anac.gov.br, nos seguintes termos:

I - Nota de Empenho: 2020NE800316, de 01/10/2020;

a) natureza de despesa: 339030; e

b) valor concedido: R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

II - período de aplicação: 01/10/2020 a 20/11/2020;

III - prazo de comprovação: 15 (quinze) dias; e

IV - tipo de despesa: em conformidade com o inciso II do art. 6º-A da Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, exclusivamente para compras destinadas ao enfrentamento da emergência de saúde pública internacional decorrente do coronavírus.

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

DANILO SILVA PASSOS

## SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

### 1 - PORTARIA Nº 2.589, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020. (\*)

Define os procedimentos específicos para a gestão do desempenho institucional e individual da ANAC.

OS SUPERINTENDENTES DE GESTÃO DE PESSOAS E DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL, no uso das atribuições que lhes confere o § 1º do art. 3º da Instrução Normativa nº 142, de 15 de agosto de 2019, e considerando o que consta dos processos nºs 00058.035546/2020-78 e 00058.028131/2018-23, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos específicos para a execução do Programa de Gestão de Desempenho Institucional e Individual - PGDII no âmbito da ANAC.

Parágrafo único. O segundo ciclo referente ao PGDII terá a duração de 12 (doze) meses, com início em 1º de janeiro de 2021 e término em 31 de dezembro de 2021.

### CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

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

I - meta: nível de desempenho objetivamente mensurável pretendido para determinada atividade, em um período de tempo definido. A meta desejável deve ser alcançável, relevante e descrita de forma clara e específica, discriminando os resultados, pesos e prazos a serem observados;

II - metas setoriais: metas definidas pelo titular da Unidade Organizacional - UORG diretamente vinculada à Diretoria Colegiada para a sua respectiva área;

III - metas gerenciais: metas definidas pelo titular da Unidade Gerencial para a sua respectiva área; e

IV - metas individuais: compromissos individuais pactuados entre o servidor e sua chefia imediata que podem contribuir para o alcance das metas gerenciais e setoriais e para o seu próprio desenvolvimento.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º O processo de gestão de desempenho institucional será coordenado pela Superintendência de Planejamento Institucional - SPI e o processo de gestão de desempenho individual será coordenado pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 4º O disposto nesta Portaria se aplica aos servidores do quadro efetivo, específico e de ciência e tecnologia da ANAC, bem como aos ocupantes de cargo em comissão, com ou sem vínculo.

Art. 5º O ciclo de gestão do desempenho institucional e individual a que se refere esta portaria ocorrerá conforme cronograma definido no Anexo I e terá as seguintes etapas:

- I - definição das metas setoriais;
- II - validação das metas setoriais;
- III - definição das metas gerenciais;
- IV - validação das metas gerenciais;
- V - pactuação dos planos de avaliação individual;
- VI - publicidade das metas setoriais e gerenciais;
- VII - aferição final das metas individuais;
- VIII - aferição final das metas gerenciais;
- IX – aferição final das metas setoriais;
- X - retorno aos avaliados sobre o resultado da avaliação individual final; e
- XI - publicidade do resultado das metas gerenciais.

### CAPÍTULO III DO DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 6º A gestão de desempenho institucional tem por objetivo o acompanhamento sistemático e contínuo da atuação das unidades organizacionais, tendo como referência as metas setoriais e gerenciais definidas, respectivamente, pelos titulares das Unidades Diretamente Vinculadas à Diretoria - UDVD e pelos titulares das unidades gerenciais para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 7º As metas setoriais e gerenciais deverão ser específicas, objetivamente mensuráveis e estabelecidas para serem alcançadas até o término deste ciclo de gestão de desempenho.

§ 1º Para definição das metas setoriais e gerenciais, os titulares deverão considerar:

- I - o Plano Estratégico da ANAC com seus objetivos, indicadores e metas estratégicas;
- II - demais planos internos, cuja responsabilidade pela execução seja de competência da respectiva unidade;
- III - os projetos, iniciativas ou os processos relacionados à área; e
- IV - os critérios e os procedimentos de acompanhamento do desempenho da unidade ao longo do ciclo de gestão de desempenho.

§ 2º As metas gerenciais deverão ser elaboradas em consonância com as metas setoriais, sempre que possível.

§ 3º Cada Unidade Regimental deverá estipular no mínimo 3(três) metas, as quais deverão representar as unidades e competências sob sua gestão.

§ 4º As metas constantes de Plano Específico de Melhoria do Desempenho - PEMD, aprovados pela Diretoria para o ciclo vigente, deverão ser refletidas no PGDII.

Art. 8º As metas setoriais serão validadas pela Diretoria e divulgadas pela SPI na intranet.

Art. 9º As metas gerenciais serão validadas pelo respectivo titular imediatamente superior e divulgadas pelo titular da UDVD, devendo ser disponibilizadas a todos os servidores nela lotados.

Art. 10. As metas setoriais e gerenciais poderão ser revistas até o final do ciclo de gestão de desempenho, na superveniência de fatores que tenham influência significativa e direta na sua consecução, desde que devidamente justificados.

Parágrafo único. As propostas de revisão das metas deverão seguir os procedimentos propostos nos arts. 7º, 8º e 9º desta Portaria.

Art. 11. Os resultados das metas setoriais deverão ser aferidos pela respectiva UDVD em até 25 (vinte e cinco) dias, contados do encerramento do ciclo avaliativo e serão homologados pela Diretoria.

Art. 12. Os resultados das metas gerenciais deverão ser aferidos pela respectiva unidade gerencial em até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do ciclo avaliativo e serão homologados pelo respectivo titular imediatamente superior da unidade.

Art. 13. Após homologação pela Diretoria, os resultados das metas setoriais serão divulgados pela SPI na intranet.

Art. 14. Os resultados das metas gerenciais serão divulgados pelo respectivo titular da UDVD e deverão ser disponibilizados a todos os servidores lotados na unidade.

Art. 15. Ao fim do ciclo de gestão, o titular da Unidade Regimental deverá aferir o percentual de cumprimento das metas, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) por cento.

Parágrafo único. A nota final do cumprimento de metas será a média simples dos percentuais de cumprimento das metas estabelecidas para a Unidade Regimental.

Art. 16. O cronograma das atividades de que trata este Capítulo está definido no Anexo I desta Portaria.

#### CAPÍTULO IV DO DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 17. A avaliação de desempenho individual será compreendida de uma avaliação de metas, realizada pela chefia imediata, e uma avaliação de competências comportamentais, realizada pela chefia imediata, pelos pares e pelo próprio servidor avaliado.

Parágrafo único O resultado da avaliação de competências comportamentais, constantes no formulário de avaliação de desempenho individual, corresponderá a 10% (dez por cento) da nota da avaliação de desempenho individual, enquanto a apuração do resultado das metas individuais corresponderá a 90% (noventa por cento) da nota de avaliação do servidor.

## **Seção I**

### **Plano de Avaliação Individual**

Art. 18. Os titulares das Unidades Organizacionais deverão elaborar para cada servidor um Plano de Avaliação Individual, que descreverá o desempenho esperado do servidor para aquele ciclo, conforme prazo constante no Anexo I a esta Portaria.

§1º O Plano de Avaliação Individual deverá conter minimamente as metas e seus respectivos indicadores, bem como as competências comportamentais que serão avaliadas ao fim do ciclo de gestão do desempenho.

§2º Cada servidor deverá ter no mínimo 1 (uma) e no máximo 5 (cinco) metas individuais com indicadores mensuráveis.

§3º As metas de desempenho individual deverão ser elaboradas em consonância com as metas setoriais e gerenciais, sempre que possível.

§4º As metas de desempenho individual deverão ser definidas por critérios objetivos e devem ter um indicador associado, que demonstrará a forma de cálculo do cumprimento da meta.

§5º As metas de desempenho individual deverão ser pactuadas formalmente entre o servidor e a chefia imediata no início do ciclo de gestão do desempenho.

§6º Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, a chefia imediata deverá fixar as metas individuais.

§7º Os servidores que participam de Planos Específicos de Melhoria de Desempenho - PEMDs deverão ter suas metas estipuladas conforme metas do PEMD que fazem parte, podendo ser pactuadas metas adicionais caso o servidor esteja em trabalho remoto nas modalidades parcial ou por tarefa.

§8º O cumprimento das metas de desempenho individual será avaliado somente pela chefia imediata, que realizará as avaliações parciais do alcance das metas do servidor e realizará ajustes, se necessário, durante o ciclo avaliativo.

Art. 19. As metas individuais poderão ser revistas a qualquer tempo durante o ciclo de gestão do desempenho, conforme necessidade do serviço, observando o disposto no art. 18 desta Portaria.

Art. 20. Os servidores serão avaliados em suas competências comportamentais pelos seguintes fatores:

I - conhecimentos de métodos e técnicas;

II - disciplina;

III - trabalho em equipe;



IV - produtividade no trabalho; e

V - comprometimento com o trabalho.

Art. 21. A unidade de exercício do servidor será definida de acordo com o cadastro do sistema de gestão de pessoal, e deverá observar normativo de remoção e movimentação interna dos servidores do quadro permanente vigente na Agência.

§1º Somente serão consideradas para definição da unidade de exercício do servidor as movimentações publicadas no Boletim de Pessoal e Serviços – BPS ou nomeações em cargos em comissão com mudança de exercício, não sendo consideradas válidas mudanças informais.

§2º O servidor que ingressar em uma Unidade Organizacional durante o ciclo de gestão do desempenho deverá ter um Plano de Avaliação Individual elaborado pela sua chefia imediata tão logo ocorra o início de suas atividades na Unidade Organizacional.

Art. 22. Os planos de avaliação individual deverão ser inseridos no sistema de avaliação de desempenho pela chefia imediata ou ponto focal designado por cada Unidade Organizacional, e servirão como parâmetro para a chefia imediata aferir o desempenho individual de cada servidor.

## **Seção II**

### **Acompanhamento do Desempenho Individual**

Art. 23. As chefias imediatas deverão acompanhar o desempenho individual dos servidores subordinados durante todo o ciclo de gestão de desempenho, orientando-os por meio de feedbacks contínuos durante o ciclo.

§ 1º É de responsabilidade da chefia imediata escolher o método de acompanhamento do desempenho durante o ciclo de gestão do desempenho.

§ 2º Os ajustes de metas individuais efetuados em decorrência do monitoramento das metas de desempenho individual, durante o ciclo avaliativo, deverão ser atualizados no sistema de avaliação de desempenho, pela chefia imediata.

Art. 24. Caso o servidor seja movimentado ou cedido a qualquer tempo, deve ser avaliado antes da efetivação da movimentação ou cessão.

Art. 25. Em caso de solicitação de vacância da chefia imediata de uma Unidade Organizacional, esta deverá realizar a avaliação parcial dos servidores antes da efetivação de sua vacância.

§ 1º Caso a chefia imediata não possa realizar a avaliação dos servidores antes da efetivação de sua vacância, esta deverá ser feita pelo seu substituto legal ou, caso não haja substituto designado, pelo titular da Unidade Organizacional hierarquicamente superior.

§ 2º A avaliação que se refere o caput deste artigo não comporá a avaliação final do servidor, e será utilizada somente para suporte ao novo gestor.

Art. 26. Caso a movimentação, cessão, afastamento ou vacância ocorra até 30 (trinta) dias a contar da data de início do ciclo de gestão do desempenho, não se aplica o disposto nos arts. 24 e 25 desta Portaria.

Art. 27. Caso o servidor tenha exercido suas atividades por um período maior que a metade do ciclo e tenha previsto um afastamento por período maior que o período restante até o fim do ciclo de gestão do desempenho, este deve ser avaliado antes da efetivação do afastamento.

§ 1º Nos casos em que o afastamento não possa ser previsto de maneira antecipada, a nota final de avaliação será composta somente pela avaliação de metas e de competências comportamentais realizada pela chefia imediata.

§ 2º A avaliação realizada conforme este artigo será considerada a avaliação final do servidor.

§ 3º Caso o servidor não exerça suas atividades por um período maior que metade do ciclo de gestão do desempenho, sua nota final será a repetição da última nota de avaliação de desempenho.

### **Seção III**

#### **Metodologia de Avaliação do Desempenho Individual**

Art. 28. A avaliação de desempenho individual será realizada durante o último mês do ciclo de gestão do desempenho, com base no Plano de Avaliação Individual do servidor cadastrado no sistema de avaliação de desempenho no momento da avaliação, e caberá ao titular da UORG a organização da avaliação dentro da Unidade Organizacional, observando os prazos estabelecidos em cronograma específico.

Art. 29. Os servidores terão as competências comportamentais avaliadas por meio do Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, a partir:

I - dos conceitos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos conceitos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos conceitos atribuídos pelos integrantes da Unidade Organizacional selecionados, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 30. A avaliação dos integrantes da Unidade Organizacional será a média simples da avaliação realizada por 3(três) servidores com exercício na mesma Unidade Organizacional do avaliado, e escolhidos da seguinte forma:

I – 1 (um) servidor indicado pela chefia imediata; e

II – 2 (dois) servidores indicados pelo próprio servidor.

Parágrafo único. Quando houver 4 (quatro) ou menos servidores na Unidade Organizacional, deverá ocorrer a avaliação pela totalidade dos servidores que farão parte da avaliação de desempenho desta Unidade Organizacional.

Art. 31. Para a realização da avaliação de competências comportamentais, o avaliador deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 4 (quatro) pontos, para cada um dos quesitos descritos no Formulário de Avaliação de Desempenho Individual.

Parágrafo único. O resultado da avaliação de competências comportamentais será a média ponderada do resultado das avaliações descritas no art. 29 desta Portaria.

Art. 32. Para cada meta constante no Plano de Avaliação Individual, a chefia imediata deverá inserir o percentual de cumprimento da meta, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) por cento.

Parágrafo único. A nota final do cumprimento de metas será a média simples dos percentuais de cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Avaliação Individual.

Art. 33. A nota final de avaliação de desempenho do servidor será a média ponderada da avaliação de competências comportamentais e da avaliação de metas, nos termos do art. 17 desta Portaria.

Parágrafo único. O servidor que teve exercício em mais de uma Unidade Organizacional terá sua nota final considerada com base na avaliação da unidade em que permaneceu a maior parte do tempo durante o ciclo de gestão do desempenho.

Art. 34. Os resultados das avaliações de desempenho dos servidores poderão ser consultados pelas respectivas chefias, em todos os níveis hierárquicos.

Art. 35. A chefia imediata do servidor que obtiver a nota final de avaliação de desempenho inferior a 50 (cinquenta) pontos deverá elaborar, com auxílio da SGP, plano de ação para desenvolvimento do servidor e alcance das metas, que será utilizado como base para as estratégias de desenvolvimento de pessoas da ANAC.

#### **Seção IV**

##### **Metodologia da Avaliação de Desempenho Individual de Titulares de Unidades Regimentais**

Art. 36. A mensuração do resultado final das metas setoriais ou gerenciais equivalerá como a avaliação de desempenho individual dos titulares das respectivas Unidades Regimentais.

Parágrafo único. A correlação entre o resultado final das metas de que trata o caput e a pontuação final da avaliação de desempenho individual para fins de progressão funcional será estabelecida com base na escala constante no Anexo II desta Portaria.

Art. 37. Os titulares das Unidades Regimentais que estiverem dois terços do ciclo de gestão ocupando o cargo terão suas metas individuais avaliadas conforme o alcance das metas setoriais ou gerenciais da respectiva unidade.

§ 1º O servidor que ao fim do ciclo de gestão estiver ocupando cargo de titular de Unidade Regimental, mas não esteja na situação prevista no caput deste artigo, será avaliado:

I - Por uma avaliação específica a ser realizada pela chefia imediata em formulário a ser disponibilizado pela SGP, caso tenha passado a maior parte do ciclo ocupando um cargo de titular de Unidade Regimental;

II - Pela avaliação de competências e metas da Unidade Regimental em que passou a maior parte do ciclo, caso não tenha ocupado um cargo de titular de Unidade Regimental durante a maior parte do ciclo de gestão do desempenho.

§ 2º No caso de alcance inferior a 70% das metas estabelecidas para a Unidade Regimental, caberá o titular da Unidade Regimental apresentar justificativa para o titular da unidade imediatamente superior, que fará a avaliação da nota final em última instância.

Art. 38. No caso do cargo de titular de uma Unidade Regimental não estar ocupado durante o ciclo de gestão do desempenho, aplica-se o disposto nesta seção ao substituto legalmente designado.

Art. 39. No caso da avaliação inferior a 50 (cinquenta) pontos do titular regimental, a SGP planejará, em conjunto com o avaliado e o titular da Unidade Regimental hierarquicamente superior, um Plano de Desenvolvimento Gerencial, que poderá conter, entre outras ações, sugestões de ações de capacitação gerencial.

Art. 40. Os membros da Diretoria terão seus desempenhos avaliados conforme o alcance das metas setoriais.

### **Seção V** **Dos Requisitados e Cedidos**

Art. 41. O servidor ocupante dos cargos de que trata esta Portaria que não se encontre em exercício na ANAC não será avaliado para fins desta Portaria.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho para fins de progressão funcional dos ocupantes de cargo do quadro efetivo de que trata esta Portaria que não se encontre em exercício na ANAC será feita em instrumento específico, conforme modelo a ser definido pela SGP.

Art. 42. A responsabilidade pela avaliação de desempenho individual dos servidores titulares dos cargos de provimento efetivo integrantes dos Planos de Carreiras e Cargos, quando não se encontrarem em exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação, é do órgão ou entidade de lotação, observado o disposto em legislação específica.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas deverá encaminhar o Formulário de Avaliação de Desempenho Individual, para realização da avaliação individual, somente pela chefia imediata, aos órgãos e entidades de exercício dos servidores de que trata o caput.

### **CAPÍTULO V** **DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

Art. 43. O avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação de desempenho individual, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da ciência do resultado da avaliação, por meio do sistema de avaliação de desempenho, ou preenchimento do Formulário de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual, disponibilizado no SEI!.

§ 1º Caso o servidor se recuse a dar ciência do resultado da avaliação, da reconsideração ou do recurso via sistema, poderá a SGP dar ciência ao servidor e à chefia imediata encaminhando o resultado da avaliação via SEI!.

§ 2º O prazo para reconsideração ou recurso será contado a partir do recebimento do processo no SEI! pelo servidor.

§ 3º O servidor, ao elaborar sua reconsideração, deverá ater-se aos componentes do formulário de que trata o caput deste artigo, identificando claramente o(s) quesito(s) da avaliação que discorda, e apresentando, se for o caso, os elementos de prova que julgar necessários.

§ 4º O pedido de reconsideração será apreciado no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo a chefia deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 5º Em caso de férias, licenças ou afastamentos da chefia imediata, a reconsideração deverá ser feita pelo substituto legal.

§ 6º Na ausência de resposta por parte da chefia imediata dentro dos prazos estabelecidos por este artigo, o pedido de reconsideração será encaminhado para o titular da Unidade Organizacional imediatamente superior, que terá o prazo de 10 (dez) dias para apreciação do pedido.

§ 7º Os casos de deferimento parcial ou indeferimento do pedido de reconsideração deverão ser motivados pela chefia imediata.

Art. 44. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pedido de reconsideração, poderá o servidor encaminhar recurso à SGP, que o julgará, em última instância mediante:

I - justificativa para cada item ou meta com parâmetros objetivos, contestando a pontuação recebida;

II - solicitação de alteração da pontuação dos conceitos e/ ou metas atribuídos; e

III - argumentação clara e consistente.

§ 1º Será indeferido o recurso interposto fora do prazo previsto nesta Portaria, ou apresentado em formulário distinto do disponibilizado no SEI!.

§ 2º A SGP poderá realizar diligências para obter subsídios para julgamento dos recursos.

Art. 45. Ao término dos procedimentos relativos ao recurso, o processo da avaliação de desempenho individual será arquivado na pasta funcional do servidor.

Art. 46. Para o servidor que estiver em afastamentos legais e viagens a serviço, o prazo para ciência de reconsideração ou recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Caberá aos envolvidos na avaliação a estreita observância dos procedimentos previstos nessa Portaria e na legislação pertinente, sob pena de responsabilidade funcional, nos termos do Capítulo IV, da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pela SPI, no caso da avaliação de desempenho institucional, ou pela SGP, no caso da avaliação de desempenho individual.

Art. 49. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

MARCELO REZENDE BERNARDES

(\*) Anexo VI ao BPS.

**SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS****1 - EDITAL Nº 41/ANAC, DE 1º DE OUTUBRO DE 2020. (\*)**

Divulga a lista de servidores aprovados no processo seletivo para participação no Programa de Incentivo Educacional, modalidade reembolso parcial.

(\*) Anexo VII ao BPS.

**2 - PORTARIA Nº 2.497, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.033930/2020-36, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor ANGELO MEGUMI DE OLIVEIRA, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1586939, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício na Coordenadoria de Contra Inteligência em Campo Grande/MS, para ser lotado na mesma Superintendência e ter exercício na Coordenadoria de Contra Inteligência, em São José dos Campos/SP, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**3 - PORTARIA Nº 2.501, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000113/2020-13, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor HUMBERTO MAIA DA SILVA, Datilografo, matrícula SIAPE nº 0190585, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém/PA, para ser lotado na Superintendência de Administração e Finanças e ter exercício na Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, em Brasília/DF, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### 4 - PORTARIA Nº 2.502, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000090/2020-47, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor MARCELLO CRISTOVÃO GUEDES VIRISSIMO, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1580252, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém/PA, para ser lotado na Superintendência de Ação Fiscal e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Brasília/DF, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### 5 - PORTARIA Nº 2.507, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020.

Concede indenização de transporte a servidor da Agência Nacional de Aviação Civil, referente ao mês de setembro de 2020.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 1º, inciso X, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto no art. 60, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 3.184, de 27 de setembro de 1999, e na Portaria Normativa nº 08, de 7 de outubro de 1999, e considerando o que consta do processo nº 00058.004010/2020-19, resolve:

Art. 1º Conceder indenização de transporte ao servidor da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, abaixo relacionado, pelo desempenho de tarefas externas, executadas na forma discriminada:

Matrícula SIAPE	Servidor Público	Cargo Público	Unidade de Exercício	Processo SEI!	Descrição Sintética dos Serviços Externos	QTD	Período de Execução	
							Início	Término
1763781	Pardeep Kamal Rishi	Esp. em Reg. de Aviação Civil	GTVC	00058.031199/2020-12	Fiscalização - PTA na organização: NHR TÁXI	2	27/08/2020	28/08/2020

					AÉREO LTDA, Local: Sorocaba - SP e organização: NO LIMITS TÁXI AÉREO LTDA, Local: São Paulo - SP.			
1763781	Pardeep Kamal Rishi	Esp. em Reg. de Aviação Civil	GTVC	00058.031199/2020- 12	Fiscalização - PTA Atividade 1:Organização: HCR TÁXI AÉREO LTDA, Local: Campinas - SP, Atividade 2:Organização: EJ Táxi Aéreo LTDA (Alterado com anuência da GOAG), Local: Jundiaí - Sp, Atividade 3: Organização: ALL JET TÁXI ÁEREO LTDA, Local: Jundiaí - SP.	3	31/08/2020	04/09/2020

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

## 6 - PORTARIA Nº 2.510, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000144/2019-31, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor EMANUELLUS DE CASTRO FERNANDEZ, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1818168, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém/PA, para ser lotado na Superintendência de Ação Fiscal e ter exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Manaus/AM, a partir de 2 de dezembro de 2020.



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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**7 - PORTARIA Nº 2.511, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000091/2020-91, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor JORGE HENRIQUE FREITAS DOS SANTOS, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1741872, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém/PA, para ser lotado na Superintendência de Administração e Finanças e ter exercício na Coordenadoria de Administração e Finanças, em Recife/PE, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**8 - PORTARIA Nº 2.512, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000110/2020-80, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, a servidora ELAINE DO SOCORRO MENEZES MATOS, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 1057346, lotada na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém, para ser lotada na Superintendência de Administração e Finanças e ter exercício na Coordenação de Administração e Finanças de Recife/PE, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

**9 - PORTARIA Nº 2.513, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00072.000115/2020-11, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor MANUEL JOÃO DOS SANTOS SALDIDA, Agente Administrativo, matrícula SIAPE nº 0190590, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Belém/PA, para ser lotado na Superintendência de Administração e Finanças e ter exercício na Coordenação de Administração e Finanças de Recife/PE, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### **10 - PORTARIA Nº 2.516, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.031198/2020-60, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor RODRIGO OTAVIO DA SILVA VIANA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1581050, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Campo Grande/MS, para ser lotado na Superintendência de Administração e Finanças e ter exercício na Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFI, na Gerência Técnica de Administração e Finanças, em São José dos Campos/SP, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

#### **11 - PORTARIA Nº 2.517, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, com mudança de sede.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº

---

8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.031002/2020-37, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, com mudança de sede, o servidor CARLOS ROBERTO BORGES DE OLIVEIRA, Técnico em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 1614714, lotado na Superintendência de Ação Fiscal e em exercício no Núcleo Regional de Aviação Civil de Campo Grande/MS, para ser lotado e ter exercício na Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância, em Brasília/DF, a partir de 2 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

## **12 - PORTARIA Nº 2.562, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020.**

Institui o Programa Específico de Capacitação em AVSEC.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 40, inciso VII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.035998/2020-50, resolve:

Art. 1º Instituir o Programa Específico de Capacitação em AVSEC, composto pelas seguintes Trilhas de Aprendizagem: AVSEC NURAC, AVSEC - Operador Aéreo, AVSEC - Operador de Aeródromo, Facilitação do Transporte Aéreo, Sistema de Gerenciamento AVSEC, AVSEC - Centros de Instrução, Cybersecurity e Certificação de Instrutores AVSEC.

Art. 2º A Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária (SIA) deverá encaminhar à Gerência Técnica de Capacitação (GTCA/SGP), no prazo de 20 (vinte) dias contados da publicação desta Portaria, a relação de servidores que deverão ser inscritos nas respectivas Trilhas de Aprendizagem.

Art. 3º As Trilhas de Aprendizagem podem ser consultadas em: <https://sistemas.anac.gov.br/capacitacao/blocks/trilhas/u/relatorio/programas.php> e poderão ser atualizadas a qualquer momento em coordenação com a GTCA/SGP.

Art. 4º Fica revogado o inciso II do art. 1º da Portaria nº 3.536/SGP, de 2 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 50, de 16 de dezembro de 2016.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

---

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