

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	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	3
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	S/A
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	S/A
d) Superintendência de Padrões Operacionais	5
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	S/A
f) Superintendência de Ação Fiscal	37
g) Superintendência de Administração e Finanças	38
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	42
k) Superintendência de Pessoal da Aviação Civil	53
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	S/A

I - DIRETORIA**1 - PORTARIA Nº 3.627, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Revoga as Portarias nºs 1.180, de 16 de abril de 2019, e 1.910, de 27 de julho de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE 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 na Instrução Normativa nº 157, de 15 de junho de 2020, e considerando o que consta dos processos nºs 00058.005809/2019-81 e 00058.003978/2020-10, resolve:

Art. 1º Revogar, a contar de 29 de outubro de 2020:

I - a Portaria nº 1.180, de 16 de abril de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 17, de 26 de abril de 2019; e

II - a Portaria nº 1.910, de 27 de julho de 2020, publicada no BPS v.15, nº 31, de 31 de julho de 2020.

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

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

2 - PORTARIA Nº 3.754, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

Torna públicas as datas previstas para realização das Reuniões Deliberativas da Diretoria Colegiada da ANAC no ano de 2021.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso das atribuições que lhe confere 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, e considerando o que consta do processo nº 00058.050470/2020-19, resolve:

Art. 1º Tornar públicas as datas previstas para realização das Reuniões Deliberativas da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC no ano de 2021, conforme indicado no quadro abaixo:

Mês	Datas das Reuniões
Janeiro	19
Fevereiro	2 e 23
Março	9 e 23
Abril	6 e 20
Maiο	4 e 18
Junho	1º, 15 e 29

Julho	13 e 27
Agosto	10 e 24
Setembro	8 e 21
Outubro	5 e 19
Novembro	3, 16 e 30
Dezembro	14

Art. 2º As Reuniões serão realizadas, preferencialmente, a partir das 15 (quinze) horas, no plenário da sede da ANAC, localizado no Setor Comercial Sul, Quadra 9, Lote C, Torre A, 1º andar - Ed. Parque Cidade Corporate, em Brasília (DF).

Parágrafo único. As datas e o local de realização das reuniões deverão ser confirmadas pelos interessados na semana de realização da reunião na página eletrônica da ANAC na rede mundial de computadores - endereço: <https://www.anac.gov.br/aceso-a-informacao/reunioes-da-diretoria-colegiada>.

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

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

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

CORREGEDORIA

1 - PORTARIA Nº 3.702, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Prorroga Comissão de Processo Administrativo para Apuração da Responsabilidade de Pessoa Jurídica.

O CORREGEDOR SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere os arts. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e 3º do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, tendo em vista o disposto no art. 1º da Portaria nº 604, de 21 de fevereiro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.046020/2018-07, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº 00058.046020/2018-07, designada pela Portaria nº 3.908/CRG, de 18 de dezembro de 2018, em face da empresa FORTE LIMP ADM E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 16.830.096/0001-55, tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 1.583, de 17 de junho de 2020.

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

RAFAEL KEHRLE FILGUEIRA

2 - PORTARIA Nº 3.703, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Reconduz Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

O CORREGEDOR SUBSTITUTO, 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 00058.016946/2020-84, resolve:

Art. 1º Reconduzir a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pela Portaria nº 2.022/CRG, de 11 de agosto de 2020, e tendo como último ato a prorrogação efetuada pela Portaria nº 2.832/CRG, de 14 de outubro de 2020.

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

RAFAEL KEHRLE FILGUEIRA

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS**SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS****1 - PORTARIA Nº 3.671, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)**

Estabelece as regras para publicação dos Textos para Discussão da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos.

A SUPERINTENDENTE DE ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS AÉREOS SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 32, inciso V, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.033469/2020-11, resolve:

Art. 1º Aprovar as regras para a publicação dos Textos para Discussão, que têm o objetivo de disseminar o conhecimento técnico contido na área de atuação da Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos - SAS, por meio da divulgação na internet de textos elaborados por servidores da ANAC.

Parágrafo único. Trabalhos técnico-científicos relativos à área de atuação da SAS escritos por autores que não sejam servidores da ANAC poderão fazer parte dos Textos para Discussão, a critério do superintendente, seguindo o fluxo de submissão e divulgação em anexo.

Art. 2º Os Textos para Discussão são textos de conteúdo técnico-científico sob inteira responsabilidade dos autores, não refletindo necessariamente o posicionamento institucional da ANAC.

Art. 3º Quando a elaboração do Texto para Discussão for realizada no horário de expediente, sua proposta deve ser previamente aprovada pelo gerente e pela chefia imediata do servidor a fim de que não haja prejuízo à realização das demais atividades da área.

Art. 4º O Texto para Discussão passará pela aprovação de editor designado pelo superintendente da SAS e pelos gerentes responsáveis pelas áreas de conhecimento afetas ao trabalho em questão, seguindo o fluxo de submissão e divulgação em anexo.

§ 1º Os Textos para Discussão devem ser remetidos para aprovação dentro do formato estabelecido pela SAS.

§ 2º Todos os Textos para Discussão deverão conter a seguinte ressalva: “Este trabalho não pode ser considerado como formalização de opinião da Agência Nacional de Aviação Civil. As opiniões, informações e conclusões expressas neste trabalho são de inteira responsabilidade do(s) autor(es) e não refletem, necessariamente, o ponto de vista da Agência.”

Art. 5º O editor deverá avaliar se os trabalhos submetidos são adequados do ponto de vista temático e técnico, em conjunto com os gerentes responsáveis pelas áreas de conhecimento afetas ao trabalho em questão.

§ 1º Cabe ao editor indicar as áreas de conhecimento afetas ao trabalho.

§ 2º O editor e os gerentes responsáveis pelas áreas de conhecimento afetas ao trabalho em questão poderão rejeitar ou sugerir alterações no trabalho.

§ 3º O trabalho considerado inadequado será devolvido para o autor com a justificativa para a rejeição.

§ 4º Em caso de sugestões de alterações, o autor deverá revisar seu trabalho, submetendo-o novamente à análise do editor e dos gerentes responsáveis pelas áreas de conhecimento afetas ao trabalho.

Art. 6º Após parecer pela aprovação por parte do editor e dos gerentes responsáveis pelas áreas de conhecimento afetas, o trabalho será submetido à avaliação do Superintendente de Acompanhamento de Serviços Aéreos, que decidirá pela conveniência e oportunidade da divulgação do Texto para Discussão.

Parágrafo único. O superintendente poderá submeter o texto à revisão de outra área da ANAC, caso considere necessário.

Art. 7º O superintendente poderá, a seu critério, estabelecer calendário contendo cronograma para a submissão dos Textos para Discussão e sua divulgação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA PAULA CUNHA MACHADO CAVALCANTE

(*) Anexo I ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS**1 - PORTARIA Nº 3.706, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Portaria de Organização Interna da
Superintendência de Padrões Operacionais -
SPO.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 34 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e o art. 9º da Instrução Normativa nº 127, de 4 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.047297/2020-63, resolve:

Art. 1º Estabelecer as seguintes coordenadorias na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO:

I - Na Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo – 121 – GCTA:

a) Coordenadoria de Gerenciamento de Risco - COGR.

II - Na Gerência de Normas Operacionais e Suporte - GNOS:

a) Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades - CCPI;

b) Coordenadoria de Julgamento de Aeronavegabilidade Continuada - CJAC;

c) Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação - CADI;

d) Coordenadoria de Processos e Qualidade - CPRQ.

III - Na Gerência de Certificação de Aeronavegabilidade Continuada - GCAC:

a) Coordenadoria de Planejamento e Gestão - COPG;

IV - Na Gerência Técnica de Operadores Aéreos em Aeronavegabilidade Continuada - GTOA

a) Coordenadoria de Certificação em Aeronavegabilidade RBAC 121 – CCAO;

b) Coordenadoria de Certificação em Aeronavegabilidade RBAC 135 – COTA;

V - Na Gerência Técnica de Certificação de Organizações de Manutenção - GTOM:

a) Coordenadoria de Certificação de Organizações de Manutenção – CCOM;

VI - Na Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada - GTVA:

a) Coordenadoria de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada de Transporte Aéreo – CVTA;

b) Coordenadoria de Vigilância Continuada de Organizações de Manutenção – CVOM;

c) Coordenadoria de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada RBAC 91 – CVAG.

Art. 2º Delegar competência a todas as Gerências, Gerências Técnicas e Coordenadorias da SPO para, no seu âmbito:

I - exercer a coordenação de pessoal sob sua supervisão, incluindo verificação e homologação dos registros de frequência, elaboração de escalas, coordenação de folgas e férias e demais atividades referentes à administração de pessoal;

II - analisar e decidir sobre as solicitações de TI dos funcionários sob sua supervisão;

III - indicar e substituir os interlocutores junto à Ouvidoria e à GTGI/SAF;

IV - delegar competências às áreas hierarquicamente subordinadas, caso existam, especificando as atribuições de seus gestores;

V - avocar, quando julgar conveniente, competências delegadas às áreas ou servidores hierarquicamente subordinados; e

VI - manter atualizadas as respostas e evidências dos protocolos de auditoria da ICAO (USOAP) da sua área de atuação.

Parágrafo único. São atividades comuns a todas as Gerências, Gerências Técnicas e Coordenações:

a) gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas de sua competência;

b) elaborar resposta aos usuários para demandas encaminhadas via sistema da Ouvidoria e da GTGI/SAF;

c) elaborar o Plano de Trabalho Anual em conjunto com a área imediatamente superior. Se esta for a própria SPO, elaborar em conjunto com a GNOS;

d) fornecer as informações solicitadas pelo SEAM/SPO para respostas a demandas da Ouvidoria e Fale com a ANAC;

e) emitir memorandos, despachos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela unidade; e

f) manter atualizadas as respostas e evidências dos protocolos de auditoria da ICAO (USOAP) da sua área de atuação.

Art. 3º Delegar competência à Gerência Técnica de Análise de Desempenho – GTAD para:

I - definir, em coordenação com as demais gerências da SPO, os parâmetros de desempenho operacional dos operadores supervisionados pela SPO que devem ser acompanhados para identificação do nível de segurança operacional dos setores supervisionados pela SPO;

II - realizar pesquisas, coletas de dados, modelagem, avaliações e demais procedimentos pertinentes ao acompanhamento continuado dos parâmetros de desempenho operacional dos operadores supervisionados pela SPO;

III - consolidar, padronizar e automatizar, na forma de relatórios e diagnósticos, as métricas e os indicadores de desempenho de segurança operacional dos operadores supervisionados pela SPO;

IV - analisar criticamente os resultados alcançados pela supervisão da segurança operacional e pela operacionalização dos Programas de Segurança da Aviação Civil do Estado Brasileiro; e

V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 4º Delegar competência à Gerência Técnica de Outorgas e Cadastro – GTOC para:

I - propor a outorga, renovação, suspensão e extinção da autorização ou concessão para exploração de serviços aéreos públicos de empresas aéreas nacionais;

II - manter atualizado o cadastro das empresas nacionais prestadoras de serviços aéreos públicos;

III - coordenar e atualizar as informações cadastrais referentes às empresas nacionais prestadoras de serviços aéreos públicos juntos aos demais setores da SPO;

IV - gerar e atualizar indicadores sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTOC junto ao GFT;

V - manter sistema informatizado com dados cadastrais das empresas aéreas nacionais para divulgação no sítio eletrônico da ANAC;

VI - propor, em coordenação com a GNOS, projetos de atos normativos sobre outorgas de autorização ou concessão para prestação de serviços aéreos público;

VII - elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR, pertinentes à outorga de autorização ou concessão para exploração de serviços aéreos por empresas nacionais, em coordenação com a GNOS;

VIII - coordenar junto aos órgãos integrantes do Registro de Comércio a obtenção de informações atualizadas referentes ao cadastro das empresas nacionais prestadoras de serviços aéreos públicos; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 5º Delegar competência à Gerência de Operações de Empresas de Transporte Aéreo – 121 – GCTA para:

I - emitir, suspender ou revogar Certificados de Operador Aéreo e Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e RBAC 129 e conduzir os processos de certificação associados, incluindo:

a) realizar, gerenciar e comunicar sobre análises documentais e inspeções associadas;

b) orientar requerentes ou detentores de Certificado de Operador Aéreo sobre os processos associados;

c) emitir aprovações de manuais, programas e outros documentos relativos a padrões operacionais;

d) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

e) emitir autorizações relativas a padrões operacionais, incluindo para operações especiais, transporte de artigos perigosos e gerenciamento de risco de fadiga humana;

f) emitir credenciamentos de pessoas vinculadas a operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados, aprovações, autorizações e credenciamentos relativos padrões operacionais;

g) analisar e aprovar solicitações de procedimentos alternativos de cumprimento de regras relativas a padrões operacionais;

II - realizar processo de vigilância continuada, em relação a operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, visando verificar o cumprimento os requisitos de padrões operacionais aplicáveis, incluindo:

a) planejar, gerenciar e executar inspeções de vigilância de padrões operacionais, considerando resultados da avaliação de desempenho de segurança operacional e atendendo o estabelecido no Plano de Trabalho Anual da GCTA;

b) avaliar o desempenho de segurança operacional para planejamento de atividades de vigilância de padrões operacionais;

c) notificar os operadores aéreos sobre o resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, e adotar providências administrativas necessárias;

d) notificar tempestivamente os operadores aéreos sobre constatação de irregularidades graves que demandem ação corretiva imediata, e adotar providências administrativas necessárias para evitar risco iminente à segurança operacional;

e) avaliar e monitorar a implementação e a efetividade de ações corretivas pelos operadores aéreos em resposta a notificação de irregularidades e do resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional;

f) elaborar relatórios com resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional para uso da GCTA e da Superintendência de Padrões Operacionais;

g) elaborar, baseado no resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, orientações para planejamento e execução de inspeções de vigilância continuada de padrões operacionais;

h) analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre denúncias de irregularidades relativas a padrões operacionais;

i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

III - analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendações resultantes de investigação de eventos de segurança operacional relacionados a padrões operacionais envolvendo operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129;

IV - emitir parecer em coordenação com a GNOS e com a SPO, no que diz respeito a padrões operacionais de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, sobre:

a) consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;

b) interpretação de normas e recomendações internacionais;

c) normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;

d) isenções de cumprimento de regra;

V - elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, em coordenação com a GNOS e com a SPO, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

VI - elaborar propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da GCTA, em coordenação com a GNOS e com a SPO;

VII - participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais, em coordenação com a GNOS e com a SPO;

VIII - distribuir aos servidores da GCTA e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da GCTA;

IX - monitorar a execução de atividades de competência técnica da GCTA executadas por outras áreas da ANAC, comunicando eventuais deficiências detectadas;

X - estabelecer metas e avaliar o desempenho de servidores da GCTA;

XI - avaliar qualitativamente o trabalho da realizado pelos servidores da GCTA, assim como o trabalho realizado para a GCTA por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

XII - avaliar a produtividade dos servidores da GCTA, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

XIII - estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 6º Delegar competência à Gerência Técnica de Certificação – GTCT para:

I - emitir, suspender ou revogar Especificações Operativas de operadores aéreos regidos pelos RBAC n° 121 e 129 e conduzir os processos de certificação associados, incluindo:

- a) realizar, gerenciar e comunicar sobre análises documentais e inspeções associadas;
- b) orientar requerentes ou detentores de Certificado de Operador Aéreo sobre os processos associados;
- c) emitir aprovações de manuais, programas e outros documentos relativos a padrões operacionais;
- d) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;
- e) emitir autorizações relativas a padrões operacionais, incluindo para operações especiais, transporte de artigos perigosos e gerenciamento de risco de fadiga humana;
- f) emitir credenciamentos de pessoas vinculadas a operadores aéreos regidos pelos RBAC n° 121 para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados, aprovações, autorizações e credenciamentos relativos padrões operacionais;
- g) analisar e aprovar solicitações de procedimentos alternativos de cumprimento de regras relativas a padrões operacionais;

II - dar o suporte necessário para que a Coordenadoria de Gerenciamento de Risco - COGR avalie, para operadores de transporte aéreo público regidos pelos RBAC n° 121 e 129, o desempenho de segurança operacional para planejamento de atividades de vigilância de padrões operacionais;

III - executar inspeções de vigilância de padrões operacionais em operadores aéreos regidos pelos RBAC n° 121 e 129, em coordenação com o GCTA;

IV - analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendações resultantes de investigação de eventos de segurança operacional relacionados a padrões operacionais envolvendo operadores aéreos regidos pelos RBAC n° 121 e 129;

V - emitir parecer em coordenação com a GCTA, em relação a padrões operacionais de operadores aéreos regidos pelos RBAC n° 121 e 129, sobre:

- a) consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;
- b) interpretação de normas e recomendações internacionais;
- c) normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;
- d) isenções de cumprimento de regra;

VI - elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, em coordenação com a GCTA, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

VII - elaborar propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da GTCT, em coordenação com a GCTA;

VIII - participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais, em coordenação com a GCTA;

IX - elaborar o Plano de Trabalho Anual da GTCT, em coordenação com a GCTA;

X - distribuir aos servidores da GTCT e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da GTCT;

XI - monitorar a execução de atividades de competência técnica da GTCT executadas por outras áreas da ANAC, comunicando eventuais deficiências detectadas;

XII - estabelecer metas e avaliar o desempenho de servidores da GTCT;

XIII - avaliar qualitativamente o trabalho da realizado pelos servidores da GTCT, assim como o trabalho realizado para a GTCT por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

XIV - avaliar a produtividade dos servidores da GTCT, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

XV - estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.

Art. 7º Delegar competência à Coordenadoria de Gerenciamento de Risco – COGR para:

I - elaborar realizar processo de vigilância continuada, em relação a operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, visando verificar o cumprimento os requisitos de padrões operacionais aplicáveis, incluindo:

a) planejar, gerenciar e executar inspeções de vigilância de padrões operacionais, considerando resultados da avaliação de desempenho de segurança operacional e atendendo o estabelecido no Plano de Trabalho Anual da GCTA;

b) avaliar o desempenho de segurança operacional para planejamento de atividades de vigilância de padrões operacionais;

c) notificar os operadores aéreos sobre o resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, e adotar providências administrativas necessárias;

d) notificar tempestivamente os operadores aéreos sobre constatação de irregularidades graves que demandem ação corretiva imediata, e adotar providências administrativas necessárias para evitar risco iminente à segurança operacional;

e) avaliar e monitorar a implementação e a efetividade de ações corretivas pelos operadores aéreos em resposta a notificação de irregularidades e do resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional;

f) elaborar relatórios com resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional para uso da GCTA e da Superintendência de Padrões Operacionais;

g) elaborar, baseado no resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, orientações para planejamento e execução de inspeções de vigilância continuada de padrões operacionais;

h) analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre denúncias de irregularidades relativas a padrões operacionais;

i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

II - dar o suporte necessário para implementação de melhorias nos processos de trabalho da GTCT;

III - realizar análises e inspeções relacionadas a certificação de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, em coordenação com a GCTA;

IV - analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendações resultantes de investigação de eventos de segurança operacional relacionados a padrões operacionais envolvendo operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129;

V - emitir parecer em coordenação com a GCTA, no que diz respeito a padrões operacionais de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, sobre:

a) consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;

b) interpretação de normas e recomendações internacionais;

c) normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;

d) isenções de cumprimento de regra;

VI - elaborar, em coordenação com a GCTA, estudos, pareceres e propostas de normas sobre padrões operacionais de operadores aéreos regidos pelos RBAC nº 121 e 129, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

VII - elaborar, em coordenação com a GCTA, propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da COGR;

VIII - participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais, em coordenação com a GCTA;

IX - distribuir aos servidores da COGR e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da COGR;

X - elaborar o Plano de Trabalho Anual da COGR em coordenação com a GCTA;

XI - estabelecer metas e avaliar o desempenho de servidores da COGR;

XII - avaliar qualitativamente o trabalho da realizado pelos servidores da COGR, assim como o trabalho realizado para a COGR por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

XIII - avaliar a produtividade dos servidores da COGR, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

XIV - estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCTA.

Art. 8º Delegar competência à Gerência de Operações da Aviação Geral – GOAG para:

I - conduzir os processos de certificação, autorização ou credenciamento dos operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n.º 135, incluindo:

a) emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores aéreos;

b) emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos;

c) emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizadas as Cartas de Aprovação (Letter of Approval) para aeronaves, tripulações e operadores aéreos;

d) emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em áreas não cadastradas para atendimento de eventos aéreos em geral;

e) manter atualizado o cadastro de operadores de aviação pública e unidades aéreas públicas;

f) manter atualizado o cadastro de pilotos e associações de aerodesporto;

g) credenciar associação aerodesportista conforme estabelecido no RBAC nº 183;

h) analisar e emitir aprovação ou aceitação de manuais, programas e demais documentos relativos a padrões operacionais requeridos para a certificação ou autorização dos operadores aéreos, bem como revogar tais aceitações ou aprovações;

i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

j) emitir autorizações relativas a padrões operacionais, incluindo para operações especiais, transporte de artigos perigosos e gerenciamento de risco de fadiga humana;

k) emitir ou revogar credenciamentos de pessoas vinculadas a operadores aéreos para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados, aprovações, autorizações e credenciamentos relativos padrões operacionais.

l) analisar e aprovar solicitações de procedimentos alternativos de cumprimento de regras relativas a padrões operacionais;

II - conduzir os processos de vigilância continuada sobre os operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135, incluindo:

a) planejar, gerenciar e executar inspeções de vigilância de padrões operacionais, considerando resultados da avaliação de desempenho de segurança operacional e atendendo o estabelecido no Plano de Trabalho Anual da GOAG;

b) avaliar o desempenho de segurança operacional para planejamento de atividades de vigilância de padrões operacionais;

c) notificar os operadores aéreos sobre o resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, e adotar providências administrativas necessárias;

d) notificar tempestivamente os operadores aéreos sobre constatação de irregularidades graves que demandem ação corretiva imediata, e adotar providências administrativas necessárias para evitar risco iminente à segurança operacional;

e) avaliar e monitorar a implementação e a efetividade de ações corretivas pelos operadores aéreos em resposta a notificação de irregularidades e do resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional;

f) elaborar relatórios com resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional para uso da GOAG, da Superintendência de Padrões Operacionais e demais setores da ANAC;

g) elaborar, baseado no resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, orientações para planejamento e execução de inspeções de vigilância continuada de padrões operacionais;

h) analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre denúncias de irregularidades relativas a padrões operacionais;

i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

III - supervisionar, coordenar, fiscalizar, padronizar e estabelecer diretrizes para a condução dos processos de certificação e vigilância continuada operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135;

IV - analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendações resultantes de investigação de eventos de segurança operacional relacionados a padrões operacionais envolvendo operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135;

V - emitir, suspender ou revogar autorizações para realização de evento aeronáutico;

VI - em coordenação com a GNOS e com a Superintendência de Padrões Operacionais, com relação a padrões operacionais, de operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135:

a) emitir parecer em consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;

b) emitir parecer sobre interpretação de normas e recomendações internacionais;

c) emitir parecer sobre normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;

d) emitir parecer sobre isenções de cumprimento de regra;

VII - em coordenação com a GNOS e com a Superintendência de Padrões Operacionais:

a) elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

b) elaborar propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da GOAG;

c) participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais;

VIII - realizar gestão administrativa e de pessoas lotadas na GOAG, incluindo:

a) distribuir aos servidores e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da GOAG;

b) monitorar a execução de atividades de competência técnica da GOAG executadas por outras áreas da ANAC, comunicando eventuais deficiências detectadas;

c) estabelecer metas e avaliar o desempenho;

d) avaliar qualitativamente o trabalho da realizado pelos servidores da GOAG, assim como o trabalho realizado para a GOAG por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

e) avaliar a produtividade dos servidores da GOAG, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

f) estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 9º Delegar competência à Gerência Técnica de Certificação – GTCE para:

I - conduzir os processos de certificação, autorização ou credenciamento dos operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135, incluindo:

- a) emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de operadores aéreos;
- b) emitir, suspender, revogar, cancelar e manter atualizadas Especificações Operativas de operadores aéreos;
- c) emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizadas as Cartas de Aprovação (Letter of Approval) para aeronaves, tripulações e operadores aéreos;
- d) emitir, suspender ou revogar autorização para operação de helicópteros em áreas não cadastradas para atendimento de eventos aéreos em geral;
- e) manter atualizado o cadastro de operadores de aviação pública e unidades aéreas públicas;
- f) manter atualizado o cadastro de pilotos e associações de aerodesporto;
- g) credenciar associação aerodesportista conforme estabelecido no RBAC n° 183;
- h) analisar e emitir aprovação ou aceitação de manuais, programas e demais documentos relativos a padrões operacionais requeridos para a certificação ou autorização dos operadores aéreos, bem como revogar tais aceitações ou aprovações;
- i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;
- j) emitir autorizações relativas a padrões operacionais, incluindo para operações especiais, transporte de artigos perigosos e gerenciamento de risco de fadiga humana;
- k) emitir ou revogar credenciamentos de pessoas vinculadas a operadores aéreos para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados, aprovações, autorizações e credenciamentos relativos padrões operacionais;
- l) analisar e aprovar solicitações de procedimentos alternativos de cumprimento de regras relativas a padrões operacionais;

II - emitir, suspender ou revogar autorizações para realização de evento aeronáutico;

III - receber informações e pareceres da GTVC, e aplicar as medidas administrativas aplicáveis a partir dos resultados das inspeções de vigilância continuada e de demonstrações ou das análises de desempenho em segurança operacional;

IV - em coordenação com a GOAG, com relação a padrões operacionais, de operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135:

a) emitir parecer em consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;

b) emitir parecer sobre interpretação de normas e recomendações internacionais;

c) emitir parecer sobre normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;

d) emitir parecer sobre isenções de cumprimento de regra;

V - em coordenação com a GOAG:

a) elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

b) elaborar propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da GTCE;

c) participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais;

VI - realizar gestão administrativa e de pessoas lotadas na GTCE, incluindo:

a) distribuir aos servidores e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da GTCE;

b) monitorar a execução de atividades de competência técnica da GTCE executadas por outras áreas da ANAC, comunicando eventuais deficiências detectadas;

c) avaliar qualitativamente o trabalho realizado pelos servidores da GTCE, assim como o trabalho realizado para a GTCE por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

d) avaliar a produtividade dos servidores da GTCE, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

e) estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.

Art. 10. Delegar competência à Gerência Técnica de Vigilância Continuada – GTVC para:

I - subsidiar tecnicamente os processos de certificação, autorização ou credenciamento dos operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135, com a realização de inspeções e exames necessários para a fase de demonstrações;

II - conduzir os processos de vigilância continuada e da fase de demonstrações de processos de certificação, sobre os operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n ° 135, incluindo:

a) planejar, gerenciar e executar inspeções de vigilância continuada e de demonstrações de processos de certificação, relativas a padrões operacionais, considerando resultados da avaliação de desempenho de segurança operacional e atendendo o estabelecido no Plano de Trabalho Anual da GOAG;

b) avaliar o desempenho de segurança operacional para planejamento de atividades de vigilância de padrões operacionais;

c) notificar os operadores aéreos sobre o resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, e adotar providências administrativas necessárias;

d) notificar tempestivamente os operadores aéreos sobre constatação de irregularidades graves que demandem ação corretiva imediata, e adotar providências administrativas necessárias para evitar risco iminente à segurança operacional;

e) avaliar e monitorar a implementação e a efetividade de ações corretivas pelos operadores aéreos em resposta a notificação de irregularidades e do resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional;

f) elaborar relatórios com resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional para uso da GOAG, da Superintendência de Padrões Operacionais e demais setores da ANAC;

g) elaborar, baseado no resultado da avaliação de desempenho de segurança operacional, orientações para planejamento e execução de inspeções de vigilância continuada de padrões operacionais;

h) analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre denúncias de irregularidades relativas a padrões operacionais;

i) solicitar pareceres de outras áreas da ANAC;

III - analisar, dar parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendações resultantes de investigação de eventos de segurança operacional relacionados a padrões operacionais envolvendo operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n° 135;

IV - em coordenação com a GOAG, com relação a padrões operacionais, de operadores aéreos privados, de serviços aéreos especializados, de segurança pública, de aerodesporto e de transporte aéreo público segundo o RBAC n ° 135:

a) emitir parecer em consultas internas feitas por outras áreas da ANAC ou em consultas externas;

b) emitir parecer sobre interpretação de normas e recomendações internacionais;

c) emitir parecer sobre normas e procedimentos de controle do tráfego aéreo propostos pelo Comando da Aeronáutica;

d) emitir parecer sobre isenções de cumprimento de regra;

V - em coordenação com a GOAG:

a) elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, considerando a necessidade de aprimoramento dos processos de trabalho, e a evolução dos padrões operacionais nacionais e internacionais e da tecnologia aeronáutica disponível;

b) elaborar propostas de manuais de procedimentos para execução dos processos de trabalho da GOAG;

c) participar de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais;

d) elaborar o Plano de Trabalho Anual da GOAG;

VI - realizar gestão administrativa e de pessoas lotadas na GTVC, incluindo:

a) distribuir aos servidores e a outras áreas da ANAC o trabalho relativo a atividades de competência da GTVC;

b) monitorar a execução de atividades de competência técnica da GTVC executadas por outras áreas da ANAC, comunicando eventuais deficiências detectadas;

c) avaliar qualitativamente o trabalho da realizado pelos servidores da GTVC, assim como o trabalho realizado para a GTVC por servidores de outras áreas da ANAC, verificando a conformidade com os manuais de procedimentos internos e demais normativos relacionados, e aplicando as ações necessárias para melhoria contínua;

d) avaliar a produtividade dos servidores da GTVC, aplicando as ações necessárias para a melhoria do desempenho individual e setorial;

e) estabelecer, alimentar e monitorar indicadores de qualidade e produtividade, especificando metas e limites que demandem adoção de medidas corretivas; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GOAG.

Art. 11. Delegar competência à Gerência de Normas Operacionais e Suporte – GNOS para:

I - aprovar a elaboração de proposta de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização de competência da Superintendência;

II - aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da SPO e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos às atribuições da SPO;

III - propor aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da Organização de Aviação Civil Internacional - OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;

IV - aprovar a consolidação de estudos, pareceres e propostas de rotinas pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às atribuições da SPO;

V - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;

VI - aprovar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;

VII - desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;

VIII - atuar junto a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI para desenvolvimento, aprimoramento ou correção de sistemas institucionais de suporte às atividades finalísticas da SPO;

IX - controlar o orçamento de diárias e passagens da SPO;

X - definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem necessárias para os servidores da SPO;

XI - avaliar a propriedade e propor ao superintendente a participação de servidores lotados na SPO e em suas gerências subordinadas em eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;

XII - revisar periodicamente e propor atualizações ao superintendente sobre o Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;

XIII - coordenar a elaboração e coordenar o reporte de desempenho do Plano de Trabalho Anual (PTA) da SPO;

XIV - confeccionar, propor a aprovação e dar publicidade aos planos de capacitação e desenvolvimento de pessoas da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP;

XV - planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;

XVI - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;

XVII - propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação do pessoal da SPO;

XVIII - propor a atualização da normatização sobre capacitação na SPO, com o objetivo de adequá-la às necessidades da formação e qualificação de servidores desta Superintendência, e de suas gerências subordinadas, em conformidade com o que propugna a Agência por meio da SGP;

XIX - gerenciar todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO ou delegar esse gerenciamento;

XX - prestar assessoramento técnico multidisciplinar para o processo de tomada de decisão do Superintendente, Gerentes e demais gestores da SPO;

XXI - representar a SPO junto a Procuradoria Federal junto à ANAC, requerendo consultoria jurídica;

XXII - aprovar análises de solicitações de isenção de cumprimento de requisitos dos RBAC ou Resoluções da ANAC, bem como indeferir as petições que, por mérito ou forma, não atenderem aos critérios estabelecidos;

XXIII – decidir, em primeira instância, os processos administrativos sancionatórios afetos à SPO

XIV - fazer o juízo de admissibilidade dos pedidos de revisão e de recurso nos processos administrativos sancionatórios, nas hipóteses previstas no Regimento Interno da ANAC; e

XXX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 12. Delegar competência à Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO para:

I - realizar, consolidar e revisar as análises técnicas e regulatórias inseridas nas propostas de projetos de atos normativos sobre padrões operacionais relacionados à certificação e fiscalização de competência da Superintendência;

II - realizar, consolidar e revisar estudos, pareceres e propostas de normas para apreciação da Superintendência e participar, mediante deliberação da GNOS, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho, e outros eventos similares, nacionais e internacionais relativos às atribuições da SPO;

III - revisar e consolidar análises de propostas técnicas e regulatórias aos órgãos interessados medidas para implementar as normas e recomendações da OACI, avaliando os resultados e sugerindo as alterações necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços aéreos, notificando à OACI e publicando as diferenças na área de competência da SPO, quando for o caso;

IV - executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de Instruções Suplementares propostas pelas demais gerências da SPO;

V - executar os procedimentos de verificação de conteúdo e forma de MPR propostos pelas demais gerências da SPO;

VI - executar os procedimentos de publicação dos atos normativos atinentes à competência da SPO, tais como, Instruções Suplementares e MPR;

VII - elaborar minutas de atos normativos ou decisórios a serem editados pela GNOS, pela SPO ou pela Diretoria Colegiada da ANAC;

VIII - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da GTNO;

IX - analisar solicitações de isenção de cumprimento de requisitos dos RBAC ou Resoluções da ANAC, interagindo com os demais setores envolvidos da ANAC; e

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Art. 13. Delegar competência à Coordenadoria de Controle e Processamento de Irregularidades – CCPI, para:

I - analisar e decidir, em primeira instância, os processos administrativos em que se apuram indícios de infrações a normas de segurança operacional relacionadas a operadores aéreos, operações aéreas, transporte de artigos perigosos, e fatores humanos em atividades na aviação civil;

II - fazer o juízo de admissibilidade de pedido de revisão ou de recurso às suas decisões, nas hipóteses previstas no Regimento Interno da ANAC;

III - exercer o controle, incluindo o do prazo de prescrição, dos processos sob sua atribuição; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Art. 14. Delegar competência à Coordenadoria de Julgamento de Aeronavegabilidade Continuada – CJAC para:

I - analisar e decidir, em primeira instância, os processos administrativos em que se apuram indícios de infrações a normas de segurança operacional relacionadas a organizações de manutenção, atividades de manutenção e aeronavegabilidade das aeronaves;

II - fazer o juízo de admissibilidade de pedido de revisão ou de recurso às suas decisões, nas hipóteses previstas no Regimento Interno da ANAC;

III - exercer o controle, incluindo o do prazo de prescrição, dos processos sob sua atribuição; e

IV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Art. 15. Delegar competência à Coordenadoria de Análise, Desempenho e Informação – CADI para:

I - elaborar estudos e pareceres pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às matérias de atribuição da SPO;

II - desenvolver, implementar e continuamente aperfeiçoar ferramentas de controle sobre os processos de trabalho da SPO;

III - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CADI;

IV - consolidar os indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;

V - manter atualizada base de dados com indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da SPO;

VI - elaborar o reporte de desempenho da SPO na execução de seu Plano de Trabalho Anual;

VII - controlar o orçamento de Diárias e Passagens da SPO;

VIII - coordenar as atividades de resposta aos usuários para demandas encaminhadas à SPO via sistema da Ouvidoria e da GTGI/SAF;

IX - emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CADI; e

X - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Art. 16. Delegar competência à Coordenadoria de Processos e Qualidade – CPRQ para:

I - elaborar estudos, pareceres e propostas de MPR pertinentes à certificação e vigilância continuada no que concerne às matérias de atribuição da SPO;

II - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre as atividades técnicas e administrativas no âmbito da CPRQ;

III - elaborar os relatórios de auditoria sobre a aderência dos processos de trabalho da SPO ao determinado nos seus MPR;

IV - elaborar propostas de atualização do Portfólio de Inspeções e Exames da SPO;

V - coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual da SPO;

VI - emitir memorandos e ofícios com objetivo de comunicação de assuntos relacionados à capacitação de servidores e afins ligados a SPO, bem como a comunicação de práticas e rotinas adotadas pela CPRQ;

VII - elaborar, propor a aprovação e dar publicidade aos planos de capacitação e desenvolvimento de pessoas da SPO, em conjunto com a Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);

VIII - planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPO, em conjunto com a SGP, de forma a garantir a formação básica, especializada, avançada, extraordinária e continuada dos servidores lotados na SPO e nas gerências a ela subordinadas;

IX - definir os pré-requisitos, a qualificação mínima e o padrão de treinamento e reciclagem para os servidores lotados na SPO e os pertencentes ao quadro de outras unidades que atuam nas atividades da SPO;

X - gerar indicadores e relatórios de diagnósticos sobre a capacitação no âmbito da SPO;

XI - propor, avaliar e dar parecer sobre os projetos de capacitação da área de segurança operacional, em conjunto com a SGP, de forma a atender aos interesses de formação da SPO;

XII - avaliar a propriedade e propor ao SPO a presença de servidores nela lotados e em suas gerências subordinadas nos eventos nacionais ou internacionais de cunho técnico e/ou administrativo, os quais sejam de interesse da Agência;

XIII - gerenciar, em coordenação com as gerências, todas as atividades relacionadas com a capacitação de servidores e afins ligados a SPO; e

XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GNOS.

Art. 17. Delegar competência à Gerência de Certificação de Aeronavegabilidade Continuada – GCAC para:

I - emitir parecer técnico em suporte à atividade de emissão de certificado de aeronavegabilidade padrão;

II - suspender, revogar, cassar e manter atualizados certificados de aeronavegabilidade, padrão ou especiais, das aeronaves registradas no país;

III - executar a vigilância continuada sobre a aeronavegabilidade das aeronaves registradas no Brasil;

IV - emitir parecer para a autorização de execução de manutenção para empresas de transporte aéreo;

V - emitir, suspender, revogar, cassar e manter atualizados Certificados de Organização de Manutenção segundo o RBAC 145;

VI - realizar vigilância continuada das organizações de manutenção certificadas pela ANAC

VII - avaliar o controle e a execução de manutenção das aeronaves operadas pelas empresas aéreas que operam no país, participando em conjunto com as demais áreas da SPO dos processos de certificação e vigilância continuada destas;

VIII - coordenar a análise das Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico e definir as ações a serem adotadas em relação às atividades de sua área de competência;

IX - credenciar profissionais em aeronavegabilidade para a emissão de laudos, pareceres e relatórios em suporte às atividades de sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;

X - manter coordenação com a Superintendência de Aeronavegabilidade quanto às questões relacionadas à certificação de projeto de produtos aeronáuticos; e

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela SPO.

Art. 18. Delegar competência à Coordenadoria de Planejamento e Gestão - COPG para:

I - coordenar a análise das Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico;

II - desenvolver, acompanhar e aprimorar indicadores e metas estabelecidas para os processos e projetos sob competência da GCAC;

III - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de aeronavegabilidade continuada, entre as gerências da GCAC e com as demais gerências da SPO;

IV - apoiar o desenvolvimento e aprimoramento pelas gerências técnicas de Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado relacionadas aos processos de aeronavegabilidade continuada, entre as gerências da GCAC e com as demais gerências da SPO;

V - apoiar o desenvolvimento de ações de capacitações internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de aeronavegabilidade continuada, com o suporte da SGP;

VI - apoiar o desenvolvimento e aprimoramento de procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de aeronavegabilidade continuada;

VII - coordenar e acompanhar as respostas às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de aeronavegabilidade continuada, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC, em coordenação com a Assessoria de Relacionamento com o Regulado – ASRE;

VIII - assessorar o GCAC na gestão, desenvolvimento e aprimoramento de sistemas e ferramentas de apoio voltados à execução dos processos de aeronavegabilidade continuada;

IX - assessorar o GCAC na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GCAC para a execução dos processos de aeronavegabilidade continuada;

X - coordenar e assessorar o GCAC na gestão do portfólio de projetos da GCAC e na gestão da participação de servidores da GCAC em grupos de trabalho internos e externos à ANAC;

XI - credenciar profissionais em aeronavegabilidade para a emissão de laudos, pareceres e relatórios em suporte às atividades de sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;

XII - apoiar o GGAC no exercício da gestão das pessoas alocadas na GCAC/SPO, incluindo a análise de distribuição de carga e pessoal entre as gerências da GCAC; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCAC, visando maior integração entre as áreas da SPO e a eficiência na utilização de seus recursos.

Art. 19. Delegar competência à Gerência Técnica de Operadores Aéreos em Aeronavegabilidade Continuada – GTOA para:

I - conduzir, dentro do escopo da aeronavegabilidade continuada, os processos de certificação inicial ou alteração de especificações operativas das empresas de transporte aéreo segundo o RBAC 119 e que operem sob as regras do RBAC 121 ou do RBAC 135;

II - analisar e emitir parecer sobre demandas de certificação que envolvam a aeronavegabilidade continuada sob o escopo dos RBAC 119, 121 e 135;

III - propor a suspensão, revogação, cassação, revisão e emendas a certificados, especificações operativas, manuais e programas dos operadores aéreos regidos pelos RBAC 121 e 135;

IV - analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico e definir as ações a serem adotadas em relação às atividades de sua área de competência;

V - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, inspeções...) destinadas aos processos de certificação segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

VI - desenvolver, acompanhar e aprimorar indicadores de cumprimento de prazos e metas estabelecidas para os processos de certificação de empresas para operações segundo os RBAC 121 e 135;

VII - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de certificação 121, com a Gerência de Operações de Empresa de Transporte Aéreo – 121 (GCTA) e relacionadas aos processos de certificação 135, com a Gerência Técnica de Certificação – GTCE;

VIII - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBAC 119, 121 e 135;

IX - desenvolver e aprimorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados à certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135, em coordenação com a Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada – GTVA e a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

X - desenvolver ações de capacitações internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135, com o suporte da SGP;

XI - desenvolver e aprimorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135.

XII - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC, em coordenação com a Assessoria de Relacionamento com o Regulado – ASRE;

XIII - desenvolver e aprimorar sistemas e ferramentas de apoio voltados à execução dos processos de certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135;

XIV - assessorar a GCAC na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTOA para a execução dos processos e das atividades de certificação de operações segundo os RBAC 121 e 135;

XV - assegurar a aderência dos operadores em certificação aos normativos da ANAC, ao nível de Segurança Operacional aceito pela sociedade e o alinhamento a padrões internacionais; e

XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCAC, visando maior integração entre as áreas da SPO e a eficiência na utilização de seus recursos.

Art. 20. Delegar competência à Coordenadoria de Certificação em Aeronavegabilidade RBAC 121 – CCAO para:

I - coordenar os processos de certificação de empresas para operações segundo o RBAC 121;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, inspeções...) destinadas aos processos de certificação 121;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTOA para os processos de certificação de empresas para operações segundo o RBAC 121;

IV - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de certificação 121, com a Gerência de Operações de Empresa de Transporte Aéreo – 121 (GCTA);

V - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas ao RBAC 121;

VI - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados à certificação de operações segundo o RBAC 121, em coordenação com a Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada –GTVC a Gerência Técnica de Normas Operacionais –GTNO;

VII - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de certificação 121, com o suporte da SGP;

VIII - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação 121, junto à equipe da GTOA;

IX - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação 121, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

X - Assessorar na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTOA para a execução dos processos e das atividades de certificação 121;

XI - Desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de certificação 121;

XII - emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 121, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de certificação em andamento na GTOA, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XIII. controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de certificação 121 em andamento na GTOA;

XIV. desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTOA;

XV - exercer outras atividades solicitadas pelo GTOA necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 21. Delegar competência à Coordenadoria de Certificação em Aeronavegabilidade RBAC 135 – COTA para:

I - coordenar processos de certificação de empresas para operações segundo o RBAC 135;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, inspeções...) destinadas aos processos de certificação 135;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTOA para os processos de certificação de empresas para operações segundo o RBAC 135;

IV - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de certificação 135, com a Gerência Técnica de Certificação – GTCE;

V - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas ao RBAC 135;

VI - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados à certificação de operações segundo o RBAC 135, em coordenação com a Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada – GTVA e a Gerência Técnica de Normas Operacionais –GTNO;

VII - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de certificação 135, com o suporte da SGP;

VIII - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação 135, junto à equipe da GTOA;

IX - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação 135, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

X - assessorar na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTOA para a execução das atividades de certificação 135;

XI - desenvolver sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de certificação 135;

XII - emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelo RBAC 135, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de certificação em andamento na GTOA, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XIII - controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de certificação 135 em andamento na GTOA;

XIV - desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTOA; e

XV - exercer outras atividades solicitadas pelo GTOA necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 22. Delegar competência à Gerência Técnica de Certificação de Organizações de Manutenção – GTOM para:

I - conduzir e coordenar os processos de certificação de Organizações de Manutenção segundo o RBAC 145;

II - conduzir e coordenar processos de certificação de aeronavegabilidade das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

III - planejar e executar atividades externas (auditorias, inspeções...) destinadas aos processos de certificação 145;

IV - emitir, suspender, revogar, cassar, aprovar, revisar e emendar certificados, especificações operativas, manuais e programas de organizações de manutenção certificadas sob o RBAC 145;

V - analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico e definir as ações a serem adotadas em relação às atividades de sua área de competência;

VI - emitir e manter atualizada a relação de organizações de manutenção certificadas sob o RBAC 145, seus dados cadastrais, a situação de seu certificado e o detalhamento de sua capacidade de manutenção;

VII - desenvolver, acompanhar e aprimorar indicadores de prazos e metas estabelecidas para os processos de certificação de Organizações de Manutenção segundo o RBAC;

VIII - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de certificação 145 de empresas também certificadas segundo os RBAC 121 e 135 com as demais gerências da Gerência de Certificação de Aeronavegabilidade Continuada – GCAC;

IX - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBAC 43 e 145;

X - desenvolver e aprimorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados à certificação de OM segundo o RBAC 145, em coordenação com a Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada – GTVA e a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

XI - desenvolver ações de capacitações internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de certificação, com o suporte da SGP;

XII - desenvolver e aprimorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação 145;

XIII - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação 145, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC, em coordenação com a Assessoria de Relacionamento com o Regulado – ASRE;

XIV - assessorar a GCAC na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTOM para a execução dos processos e das atividades de certificação 145;

XV - desenvolver e aprimorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de certificação 145;

XVI - assegurar a aderência das organizações em certificação aos normativos da ANAC, ao nível de Segurança Operacional aceito pela sociedade e o alinhamento a padrões internacionais; e

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCAC, visando maior integração entre as áreas da SPO e a eficiência na utilização de seus recursos.

Art. 23. Delegar competência à Coordenadoria de Certificação de Organizações de Manutenção – CCOM para:

I - coordenar processos de certificação de OM segundo o RBAC 145;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, inspeções...) destinadas aos processos de certificação 145;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTOM para os processos de certificação de OM segundo o RBAC 145;

IV - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de certificação 145 de empresas também certificadas segundo os RBAC 121 e 135 com as demais gerências da Gerência de Certificação de Aeronavegabilidade Continuada –GCAC;

V - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBAC 43 e 145;

VI - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados à certificação de OM segundo o RBAC 145, em coordenação com a Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada – GTVA e a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

VII - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de certificação 145, com o suporte da SGP;

VIII - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação 145, junto à equipe da GTOM;

IX - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação 145, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

X - assessorar na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTOM para a execução dos processos e das atividades de certificação 145;

XI - desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de certificação 145;

XII - emitir ofícios e formulários às organizações de manutenção regidas pelo RBAC 145, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de certificação em andamento na GTOM, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XIII - controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de certificação 145 em andamento na GTOM;

XIV - desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTOM; e

XV - exercer outras atividades solicitadas pelo GTOM necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 24. Delegar competência à Gerência Técnica de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada – GTVA para:

I - coordenar, analisar e executar processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas para operações segundo o RBAC 119 e operando segundo os RBAC 121 e 135, das Organizações de Manutenção (RBAC 145), das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos Profissionais Credenciados em Aeronavegabilidade (PCA);

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, inspeções...) destinadas aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas para operações segundo os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos PCA;

III - conduzir e coordenar processos de certificação de aeronavegabilidade das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, assim como a suspensão, cassação e emendas aos certificados de aeronavegabilidade emitidos;

IV - propor a suspensão, revogação, cassação, revisão e emendas a certificados, especificações operativas, manuais e programas de operadores aéreos, dentro de sua área de competência;

V - suspender, revogar, cassar, aprovar, revisar e emendar certificados, especificações operativas, manuais e programas de organizações de manutenção certificadas sob o RBAC 145;

VI - analisar as Recomendações de Segurança de Voo relativas à investigação de acidente ou de incidente aeronáutico e definir as ações a serem adotadas em relação às atividades de sua área de competência;

VII - desenvolver, acompanhar e aprimorar indicadores de prazos e metas estabelecidas para os processos de relacionados às aeronaves operadas sob o RBAC 91;

VIII - credenciar profissionais em aeronavegabilidade para a emissão de laudos, pareceres e relatórios em suporte às atividades de sua área de competência, bem como suspender, revogar ou cancelar tais credenciamentos;

IX - realizar auditorias técnicas, vistorias de aeronaves, rampas e voos de acompanhamento, incluindo o planejamento destas ações com base em gerenciamento de risco;

X - desenvolver, acompanhar e melhorar sistemas de informações e inteligência destinados à formação de sistemas de gerenciamento de risco destinado a manutenção dos níveis de segurança estabelecidos nos processos de certificação, buscando o uso otimizado de recursos humanos e financeiros na execução de atividades de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos Profissionais Credenciados em Aeronavegabilidade – PCA;

XI - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de cumprimento de prazos e metas estabelecidas pela SPO e GCAC para os processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos PCA;

XII - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, com as demais gerências da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO;

XIII - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas à aeronavegabilidade continuada;

XIV - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados às operações segundo os RBAC 91, 121, 135 e 145, em coordenação com as demais gerências da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO;

XV - desenvolver ações de capacitações internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de vigilância continuada de aeronavegabilidade continuada, com o suporte da SGP;

XVI - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de vigilância continuada de operações segundo os RBAC 91, 121, 135 e 145;

XVII - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos PCA, em coordenação com a Assessoria de Relacionamento com o Regulado – ASRE;

XVIII - assessorar a GCAC na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTVA para a execução das atividades de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos PCA;

XIX - desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas de apoio voltados à execução dos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para

operações sob os RBAC 121 e 135, das OM 145, das aeronaves que operam sob o RBAC 91 e dos PCA;

XX - assegurar a aderência dos operadores e organizações aos normativos da ANAC, ao nível de Segurança Operacional aceito pela sociedade e o alinhamento a padrões internacionais;

XXI - elaborar, executar e monitorar o Plano de Trabalho Anual no âmbito da GCAC/SPO; e

XXII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela GCAC, visando maior integração entre as áreas da SPO e a eficiência na utilização de seus recursos.

Art. 25. Delegar competência à Coordenadoria de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada de Transporte Aéreo - CVTA para:

I - coordenar processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, inspeções...) destinadas aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar sistemas de informações e inteligência destinados formação de um sistema de gerenciamento de risco para a manutenção dos níveis de segurança estabelecidos nos processos de certificação, buscando o uso otimizado de recursos humanos e financeiros na execução de atividades de vigilância continuada das empresas aéreas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

IV - desenvolver, acompanhar e aprimorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTVA para os processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

V - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, com as demais gerências da Superintendência de Padrões Operacionais - SPO;

VI - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBAC 119, 121 e 135;

VII - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados aos RBAC 119, 121 e 135, em coordenação com a Gerência Técnica de Operadores Aéreos em Aeronavegabilidade Continuada – GTOA e a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

VIII - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, com o suporte da SGP;

IX - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, junto à equipe da GTVA;

X - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

XI - assessora na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTVA para a execução das atividades de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

XII - desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de vigilância continuada das empresas aéreas certificadas segundo o RBAC 119 para operações sob os RBAC 121 e 135;

XIII - emitir ofícios e formulários aos operadores aéreos regidos pelos RBAC 121 e 135, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de vigilância continuada em andamento na GTVA, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XIV - controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de vigilância continuada 121 e 135 em andamento na GTVA;

XV - desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTVA; e

XVI - exercer outras atividades solicitadas pelo GTVA necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 26. Delegar competência à Coordenadoria de Vigilância Continuada de Organizações de Manutenção – CVOM para:

I - coordenar os processos de vigilância continuada das OM 145;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, rampas, voos de acompanhamento, inspeções...) destinadas aos processos de vigilância continuada das OM 145;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar sistemas de informações e inteligência destinados formação de um sistema de gerenciamento de risco para a manutenção dos níveis de segurança estabelecidos nos processos de certificação, buscando o uso otimizado de recursos humanos e financeiros na execução de atividades de vigilância continuada das OM 145;

IV - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTVA para os processos de vigilância continuada das OM 145;

V - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos vigilância continuada das OM 145, com as demais gerências da Superintendência de Padrões Operacionais -SPO;

VI - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBAC 43 e 145;

VII - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados às Organizações de Manutenção 145, em coordenação com a Gerência Técnica de Certificação de Organizações de Manutenção – GTOM e a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

VIII - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos de vigilância continuada das OM 145, com o suporte da SGP;

IX - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de vigilância continuada das OM 145, junto à equipe da GTVA;

X - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de vigilância continuada das OM 145, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

XI - assessorar na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTVA para a execução das atividades de vigilância continuada das OM 145;

XII - desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de vigilância continuada das OM 145;

XIII - emitir ofícios e formulários às organizações de manutenção regidas pelo RBAC 145, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de vigilância continuada em andamento na GTVA, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XIV - controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de vigilância continuada 145 em andamento na GTVA;

XV - desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTVA; e

XVI - exercer outras atividades solicitadas pelo GTVA necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 27. Delegar competência à Coordenadoria de Vigilância de Aeronavegabilidade Continuada RBAC 91 – CVAG para:

I - coordenar os processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

II - planejar e acompanhar atividades externas (auditorias, vistorias, rampas, voos de acompanhamento, inspeções...) destinadas aos processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

III - desenvolver, acompanhar e melhorar sistemas de informações e inteligência destinados formação de um sistema de gerenciamento de risco para a manutenção dos níveis de segurança estabelecidos nos processos de certificação, buscando o uso otimizado de recursos humanos e financeiros na execução de atividades de vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

IV - emitir parecer para o credenciamento de profissionais em aeronavegabilidade para a emissão de laudos, pareceres e relatórios em suporte às atividades de sua área de competência, bem como para sua respectiva suspensão, revogação ou cancelamento de tais credenciamentos;

V - desenvolver, acompanhar e melhorar indicadores de prazos e metas estabelecidas pelo GTVA para os processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

VI - realizar o alinhamento e a integração de dados, informações e atividades, relacionadas aos processos certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, com as demais gerências da Superintendência de Padrões Operacionais -SPO;

VII - propor e emitir parecer em projetos e alterações normativas ligadas aos RBACs ligados à certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

VIII - desenvolver e melhorar Instruções Suplementares e Materiais de Orientação ao Regulado ligados certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, em coordenação com a Gerência Técnica de Normas Operacionais – GTNO;

IX - desenvolver ações de capacitação internas e externas destinadas à disseminação de conhecimento técnico e normativo relacionado aos processos certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, com o suporte da SGP;

X - desenvolver e melhorar procedimentos padronizados (MPRs e artefatos) para a análise e emissão de parecer em processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, junto à equipe da GTVA;

XI - responder às manifestações dos regulados, relacionadas aos processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91, realizadas por meio dos canais de atendimento ao usuário da ANAC;

XII - assessorar na gestão dos conhecimentos e competências necessárias à equipe da GTVA para a execução das atividades de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

XIII - desenvolver e melhorar sistemas e ferramentas voltados à execução dos processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91;

XIV - emitir ofícios e formulários aos operadores de aeronaves que operam segundo o RBAC 91, comunicando as eventuais não conformidades ou vícios verificados nos processos de vigilância continuada em andamento na GTVA, assim como deferimentos ou indeferimento aos processos;

XV - controlar o estoque de processos minimizando o lead time e o tempo de reposta dos processos de certificação de aeronavegabilidade e vigilância continuada das aeronaves que operam segundo o RBAC 91 em andamento na GTVA;

XVI - desenvolver, coordenar e acompanhar a execução de Plano Específico de Melhoria de Desempenho – PEMD de trabalho remoto da GTVA; e

XVII - exercer outras atividades solicitadas pelo GTVA necessárias ao cumprimento das atribuições delegadas a essa gerência.

Art. 28. As atribuições dos Cargos Comissionados Técnicos (CCTs) sem função de chefia e sua devida localização na respectiva Unidade Organizacional da Superintendência de Padrões Operacionais – SPO estarão descritas no Manual de Cargos e Funções da SPO, a ser publicado no Boletim de Pessoal e Serviço da ANAC.

Art. 29. Fica revogada a Portaria nº 2.866, de 15 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 42, de 16 de outubro de 2020.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO SOUZA DIAS GARCIA

2 - PORTARIA Nº 3.711, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Cargos e Funções MCF-0001/SPO, Revisão H.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS, no uso da atribuição que lhes confere o art. 34, inciso XI e o parágrafo único, do Regimento Interno, aprovado pela da Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.050010/2020-82, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Cargos e Funções - MCF-0001/SPO, Revisão H.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.867, de 15 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço v.15, nº 42, de 16 de outubro de 2020.

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

JOÃO SOUZA DIAS GARCIA

(*) Anexo II ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÃO FISCAL

1 - PORTARIA Nº 3.726, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SFI-003-R02.

A SUPERINTENDENTE DE AÇÃO FISCAL SUBSTITUTA, 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 00058.015313/2020-59, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos dos Anexos desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SFI-003-R02, intitulado “Plano de Assistência às Vítimas de Acidente Aeronáutico e Apoio a Seus Familiares - Fiscalização do Cumprimento da IAC 200-1001”;

Art. 2º Ficam revogados:

I - o Manual de Procedimento - MPR/SFI-003, revisão R01, de 28 de setembro de 2016, intitulado “Plano de Assistência às Vítimas de Acidente Aeronáutico e Apoio a Seus Familiares - Fiscalização do Cumprimento da IAC 200-1001”; e

II - a Portaria nº 2.582, de 28 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS, v. 11, n. 39 de 30 de setembro de 2016.

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

ANA REGINA DAS NEVES

(*) Anexo III ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - PORTARIA Nº 3.409, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SAF-043- R01 e Revoga o Manual de Procedimento - MPR/SAF-044-R00.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.046013/2020-11, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SAF-043-R01, intitulado “Concessão de Diárias e Passagens no SCDP”.

Art. 2º Revogar o Manual de Procedimentos - MPR/SAF-044-R01, intitulado “Concessão de Diárias no SCDP”.

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

LÉLIO TRIDA SENE

(*) Anexo IV ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 3.631, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual dos usuários do edifício da ANAC em São Paulo/SP.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XI do art. 37 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto no art. 59 da Instrução Normativa nº 103, de 09 de agosto de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.506047/2017-73, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, a 2ª Edição do Manual dos usuários do edifício da ANAC em São Paulo/SP.

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

LÉLIO TRIDA SENE

(*) Anexo V ao BPS.

3 - PORTARIA Nº 3.632, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual dos usuários do edifício da ANAC em São José dos Campos/SP.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso XI do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 59 da Instrução Normativa nº 103, de 09 de agosto de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00066.525001/2017-54, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, a 2ª Edição do Manual dos usuários do edifício da ANAC em São José dos Campos/SP.

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

LÉLIO TRIDA SENE

(*) Anexo VI ao BPS.

4 - PORTARIA Nº 3.667, DE 11 DE DEZEMBRO 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 SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, e considerando o que consta do processo nº 00058.018691/2019-51, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor Equipe de Fiscalização do Contrato nº 30/ANAC/2020, firmado com a empresa BASIS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S.A., CNPJ nº 11.777.162/0001-57, cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de software em plataforma web, desktop ou mobile, no

âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC):

I - Gestor do Contrato:

a) ARTHUR VICTOR GANZERT, email arthur.ganzert@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4196, na qualidade de titular; e

b) FABIO ALBERTO COSTA DE FREITAS, email fabio.freitas@anac.gov.br, contato telefônico nº (21) 3501-5933, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) RAFAEL DE SOUZA BERLANDA, email rafael.berlanda@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4103, na qualidade de titular; e

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

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) MAURO DANIEL MESQUITA NUNES PEREIRA, email mauro.pereira@anac.gov.br, contato telefônico nº (21) 3501-5905, na qualidade de titular; e

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

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) MAGNO SOUSA E SILVA, email magno.silva@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4966, na qualidade de titular; e

b) CARLOS HIROAKI OBA, email carlos.oba@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4551, na qualidade de substituto.

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, 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 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 3.669, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

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 11, § 2º, inciso III, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, e considerando o que consta do processo nº 00058.031031/2020-07, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, visando à contratação de licenças de software do Adobe Creative Cloud e Adobe Stock, conforme a seguir:

I - ADERSON DE LIMA CALAZANS, e-mail: aderson.calazans@anac.gov.br, na qualidade de Integrante Administrativo;

II - FABRÍCIO GEOVANE MONTEIRO FAGUNDES, e-mail: fabricio.fagundes@anac.gov.br, na qualidade de Integrante Requisitante;

III - NELIO GALHARDO PERES, e-mail: nelio.peres@anac.gov.br, na qualidade de Integrante Requisitante; e

IV - ARTUR BRANDÃO SAMPAIO SANTOS, e-mail: artur.santos@anac.gov.br, na qualidade de Integrante Técnico.

Art. 2º As atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019.

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

6 - PORTARIA Nº 3.670, DE 11 DE DEZEMBRO 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 00058.032526/2020-45, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 31/ANAC/2020, firmado com a empresa CON CRET ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 20.395.681/0001-41, sendo o objeto da contratação a elaboração de Projetos de Instalações contra Incêndio e Pânico - PCIP para o Edifício Sede da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC:

I - EDMILSON SOUZA ANASTÁCIO, e-mail edmilson.anastacio@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4824, na qualidade de Gestor Titular; e

II - LUCIENNE SOARES TAVARES, e-mail lucienne.tavares@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4562, 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 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 2.324, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00069.000207/2020-41, resolve:

Art. 1º Conceder à DANIEL JUNKES NETO, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1649074, licença capacitação, no período de 20 de dezembro de 2020 a 3 de janeiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 17 de agosto de 2013 a 15 de agosto de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Qualidade no Atendimento Aplicada ao Serviço Público”, ministrada pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

2 - PORTARIA Nº 3.629, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019207/2020-45, resolve:

Art. 1º Conceder à GUSTAVO DE SOUZA PINTO, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1763275, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 28 de fevereiro de 2015 a 26 de fevereiro de 2020, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, a distância:

I - Ministrados pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB):

- a) “Gestão Estratégica com foco na Administração Pública”;
- b) “Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público”;
- c) “Introdução ao Controle Interno”;
- d) “Introdução ao Orçamento Público”;
- e) “O Poder Legislativo”;
- f) “Processo Legislativo Federal”; e
- g) “Excelência no Atendimento”;

II - Ministrados pelo Serviço Social do Transporte e o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SEST-SENAT):

- a) “Transporte Aéreo: Eletrônica - Técnicas Digitais”;
- b) “Transporte Aéreo: Qualidade no Atendimento do Transporte Aéreo”; e
- c) “Transporte Aéreo: Sistema de Instrumentos do Motor”;

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

3 - PORTARIA Nº 3.673, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028745/2020-20, resolve:

Art. 1º Conceder à JULIANA MORAES DE SOUSA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1650428, licença capacitação, no período de 3 de janeiro de 2021 a 31 de janeiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 25 de agosto de 2013 a 23 de agosto de 2018, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Sustentação da Mudança” (*Strategy Consulting*), “Transformação Digital” (Descola), e “Ferramentas de Gestão de Mudanças - Comunicação e Feedback” (Unieducar).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 3.674, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028183/2020-14, resolve:

Art. 1º Conceder à ELDER SOARES RODRIGUES, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1763298, licença capacitação, no período de 3 de janeiro de 2021 a 14 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 28 de fevereiro de 2015 a 26 de fevereiro de 2020, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Curso Teórico de Piloto Comercial de Avião”, ministrada pela Aerocurso.com Escola de Aviação Civil.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

5 - PORTARIA N° 3.675, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede Retribuição por Titulação pela obtenção de Doutorado.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 40 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 55 da Lei nº 11.907/2009, e considerando o que consta do processo nº 00066.007821/2020-64, resolve:

Art. 1º Conceder a Retribuição por Titulação, pela obtenção de Doutorado em Engenharia Mecânica, ao servidor JOACY DE LIMA FREITAS JUNIOR, Tecnologista, Classe H (Sênior), Padrão III, matrícula SIAPE nº 01063563, pertencente à Carreira de Ciência e Tecnologia, a contar de 12 de fevereiro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

6 - PORTARIA N° 3.679, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.021074/2020-76, resolve:

Art. 1º Conceder à MARCELO SCUSSEL, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1668486, licença capacitação, no período de 3 de janeiro de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 12 de janeiro de 2014 a 10 de janeiro de 2019, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Curso Piloto Comercial Helicóptero”, ministrada pela VoeFloripa Escola de Aviação.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 3.681, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00067.000726/2020-20, resolve:

Art. 1º Conceder à ESPERIDIÃO SANTOS NETO, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1651724, licença capacitação, no período de 3 de janeiro de 2021 a 28 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 27 de agosto de 2013 a 25 de agosto de 2018, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Atendimento ao Público” e “Windows 10 e Office 2016”, ministradas pela Escola CENED Centro de Educação Profissional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

8 - PORTARIA Nº 3.682, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028432/2020-71, resolve:

Art. 1º Conceder a DANIELA CERVO DE TOLOZA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1450127, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 31 de janeiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 9 de março de 2013 a 7 de março de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Comunicação Não-Violenta no Ambiente de Trabalho e Atendimento ao Público”, ministrada pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

9 - PORTARIA Nº 3.683, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019922/2020-88, resolve:

Art. 1º Conceder a WILSON MOSCA SEGUNDO, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1651363, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 31 de janeiro de

2021, referente ao período aquisitivo de 17 de agosto de 2013 a 16 de agosto de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Introdução aos Formulários e Registros de Manutenção Aeronáuticos”, ministrada pela Fasul Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

10 - PORTARIA Nº 3.684, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019464/2020-87, resolve:

Art. 1º Conceder a RAFAEL JOSÉ CANTERO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1510646, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 4 de setembro de 2012 a 4 de setembro de 2017, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Curso Online de Manutenção Preventiva”, ministrada pelo Centro Educacional de Desenvolvimento Profissional (CEDEP).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

11 - PORTARIA Nº 3.690, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00067.000710/2020-17, resolve:

Art. 1º Conceder a HUMBERTO ILO MOREIRA GUIMARÃES JUNIOR, Técnico em Regulação, matrícula SIAPE nº 1582078, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 15 de setembro de 2012 a 15 de setembro de 2017, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Atualização Jurídica - Direito Administrativo - Administração Pública”, ministrada pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

12 - PORTARIA Nº 3.705, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00067.000716/2020-94, resolve:

Art. 1º Conceder a ROBERTO SERGIO SOBREIRA LINARD, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1342800, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 31 de dezembro de 2012 a 29 de dezembro de 2017, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Ética na Administração Pública”, ministrada pelo Instituto Brasileiro de Educação (IBEDF).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

13 - PORTARIA Nº 3.709, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede Abono de Permanência.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso X, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00066.026076/2020-52, resolve:

Art. 1º Conceder Abono de Permanência ao servidor DARCIO MOTA DE AMORIM, matrícula SIAPE nº 1109838, ocupante do cargo de Técnico, Nível Intermediário, Classe M, Padrão III, com fundamento no art. 10, § 1º, inciso I e § 5º da EC nº 103/2019, a contar de 09/02/2020, por permanecer em atividade, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

14 - PORTARIA Nº 3.714, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019684/2020-19, resolve:

Art. 1º Conceder a ALEX LUIZ MARTINS, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 2033138, licença capacitação, no período de 17 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 3 de junho de 2013 a 1 de junho de 2018, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Elaboração de Relatórios de Auditoria”, “Sistema Eletrônico de Informações - SEI! ADMINISTRAR”, “Estruturas de Gestão Pública”, e “Planejamento Estratégico para Organizações Públicas”, ministradas pela Escola Virtual.Gov (EV.G).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

15 - PORTARIA Nº 3.716, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019750/2020-42, resolve:

Art. 1º Conceder a RODRIGO VIEIRA MACHADO DE MORAES, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1763008, licença capacitação, nos períodos de 17 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, e de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 25 de fevereiro de 2015 a 23 de fevereiro de 2020, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância:

I - “Gestão Estratégica com foco na Administração Pública” (Instituto Legislativo Brasileiro);

II - “Transporte Aéreo: Sistemas de Admissão e de Escapamento” (SEST-SENAT);

III - “Ética e Administração Pública” (Instituto Legislativo Brasileiro);

IV - “Contabilidade para Não Contadores” (SENAC);

V - “Política Contemporânea” (Instituto Legislativo Brasileiro);

VI - “Lei de Acesso à Informação” (Instituto Legislativo Brasileiro);

VII - “Relações Internacionais - Teoria e História” (Instituto Legislativo Brasileiro);

VIII - “Desenvolvimento de Equipes” (Instituto Legislativo Brasileiro);

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

16 - PORTARIA Nº 3.717, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00069.000213/2020-07, resolve:

Art. 1º Conceder a CLEONILSON DOS REIS FERREIRA, Técnico em Regulação, matrícula SIAPE nº 1582111, licença capacitação, no período de 31 de janeiro de 2021 a 14 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 29 de setembro de 2012 a 27 de setembro de 2017, a fim de

realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Redação Técnica” e “Oratória”, ministradas pelo SEST-SENAT.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

17 - PORTARIA Nº 3.718, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019800/2020-91, resolve:

Art. 1º Conceder a MARCOS SIMPLICIO SOUSA DA SILVA, Técnico em Regulação, matrícula SIAPE nº 1580964, licença capacitação, no período de 14 de fevereiro de 2021 a 14 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 22 de setembro de 2012 a 20 de setembro de 2017, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Governo Aberto”, “Governança de Dados”, “Fundamentos e Metodologia da Educação Corporativa”, e “Gestão por Competências”, ministradas pela Escola Virtual de Governo (E.Gov - ENAP).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

18 - PORTARIA Nº 3.721, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019644/2020-69, resolve:

Art. 1º Conceder a ELIANA MONIWA TADA TOKUNAGA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1731171, licença capacitação, no período de 31 de janeiro de 2021 a 28 de fevereiro de 2021, referente ao período aquisitivo de 9 de setembro de 2015 a 6 de setembro de 2020, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Regras e Fundamentos do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)”, “Planejamento Estratégico para Organizações Públicas”, “Introdução à Gestão de Processos”, e “Gestão Pessoal - Base da Liderança”, ministradas pela Escola Virtual.Gov (EV.G - ENAP).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

19 - PORTARIA Nº 3.723, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.029409/2020-02, resolve:

Art. 1º Conceder a MARCOS FLÁVIO GARAZA BARBIERI, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1587013, licença capacitação, no período de 28 de fevereiro de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 28 de dezembro de 2012 a 27 de dezembro de 2017, a fim de realizar, na modalidade a distância, trabalho de conclusão de curso de pós-graduação “Especialização em Aeroportos - Projeto e Construção”, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

20 - PORTARIA Nº 3.725, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028398/2020-35, resolve:

Art. 1º Conceder a FERNANDO DOS SANTOS TEIXEIRA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1813466, licença capacitação, no período de 28 de fevereiro de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 8 de setembro de 2015 a 5 de setembro de 2020, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Business Intelligence - Sistemas de Apoio à Decisão” e “BSC Balanced Scorecard - Análise de Desempenho para Tomada de Decisão”, ministradas pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

21 - PORTARIA Nº 3.727, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028367/2020-84, resolve:

Art. 1º Conceder a RAQUEL IRBER DE AZEVEDO LOPES, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1521891, licença capacitação, no período de 28 de fevereiro de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 20 de fevereiro de 2016 a 17 de fevereiro de 2021, a fim de realizar, na modalidade a distância, dissertação para conclusão do Mestrado Profissional

em Economia, Políticas Públicas e Desenvolvimento, pelo Instituto Brasiliense de Direito Público (IDP).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

22 - PORTARIA Nº 3.728, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019693/2020-00, resolve:

Art. 1º Conceder a LAURA VARELLA TEIXEIRA, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1580894, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 3 de setembro de 2012 a 22 de setembro de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Aspectos Gerais da Contabilidade Pública”, ministrada pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

23 - PORTARIA Nº 3.730, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00065.028248/2020-32, resolve:

Art. 1º Conceder a CHARLES GERMANO CHATTI FILHO, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1648559, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 24 de agosto de 2013 a 22 de agosto de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Pacote Office 2016”, ministrada pela FBV Cursos.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

24 - PORTARIA Nº 3.735, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.029059/2020-76, resolve:

Art. 1º Conceder a GERMANO BAYER JUNIOR, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1771610, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 22 de março de 2015 a 19 de março de 2020, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Redação Técnica”, “Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (Segundo o COSO)”, e “Planejamento Estratégico para Organizações Públicas”, ministradas pelo SEST-SENAT e ENAP, respectivamente.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

25 - PORTARIA Nº 3.737, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.019941/2020-12, resolve:

Art. 1º Conceder a MARCOS ANTONIO FERREIRA DA SILVA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1587159, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 12 de dezembro de 2012 a 10 de dezembro de 2017, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Sistemas de Admissão e de Escapamento”, “Noções sobre Motores Convencionais”, “Conceitos de Segurança de Voo”, “Introdução às Tubulações e Conexões de Sistemas Aeronáuticos”, e “Conhecimentos Gerais sobre o Trabalho em Oficinas”, ministradas pelo SEST-SENAT.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

26 - PORTARIA Nº 3.739, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00058.028823/2020-96, resolve:

Art. 1º Conceder a JESSICA ALMEIDA ROCHA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1953600, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 28 de junho de 2012 a 26 de junho de 2017, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Atualização Jurídica - Processo Civil - Novo Processo Civil” e “Atualização Jurídica - Teoria Geral dos Recursos e Juízo de Admissibilidade”, ministradas pela Unieducar Inteligência Educacional.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

27 - PORTARIA Nº 3.740, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

Concede licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso da atribuição 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 00066.020039/2020-31, resolve:

Art. 1º Conceder a BRUNO ATHAYDE CARRARA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1651560, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 10 de abril de 2021, referente ao período aquisitivo de 31 de agosto de 2013 a 29 de agosto de 2018, a fim de realizar as ações de desenvolvimento, na modalidade a distância, “Aspectos básicos para a operacionalização do transporte de cargas”, “Transporte aéreo: fatores humanos na aviação”, “Embalagem e armazenagem de carga”, “Gestão estratégica com foco em resultados”, “Gestão de informações e novas tecnologias”, e “Gestão para resultados”, ministradas pelo SEST-SENAT.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE PESSOAL DA AVIAÇÃO CIVIL

1 - PORTARIA Nº 3.698, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

Revoga expressamente portarias SPL que não possuem mais efeito.

A SUPERINTENDENTE DE PESSOAL DA AVIAÇÃO CIVIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 41-A do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.047116/2020-07, resolve:

Art. 1º Revogar expressamente as Portarias:

I - nº 3.969, de 20 de dezembro de 2018, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS de 28 de dezembro de 2018. V.13, nº 52, páginas 7 e 8, que aprovou o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF RBAC nº 141 EMD 1;

II - nº 1.149, de 30 de março de 2017, publicada no BPS de 7 de abril de 2017. V.12, nº 14, página 4, que aprovou o Compêndio de Elementos de Fiscalização do RBHA 65;

III - nº 1.420, de 8 de junho de 2016, publicada no BPS de 10 de junho de 2016, V.11, nº 23, página 4 que aprovou os critérios para qualificação de instrutor de ultraleves, nos termos do RBHA 103A.105;

IV - nº 1.660, de 1º de julho de 2015, publicada no BPS de 6 de julho de 2015, V.10, nº 27, página 32 e 33, que formou a classe de fiscalização denominada Organizações de formação (SPO);

V - nº 1.661, de 1º de julho de 2015, publicada no BPS de 6 de julho de 2015, V.10, nº 27, página 33, que formou a classe de fiscalização denominada simuladores de voo (SPO);

VI - nº 1.662, de 1º de julho de 2015, publicada no BPS de 6 de julho de 2015, V.10, nº 27, página 33 e 34, que formou a classe de fiscalização denominada simuladores de voo (SPO);

VII - nº 1.663, de 1º de julho de 2015, publicada no BPS de 6 de julho de 2015, V.10, nº 27, páginas 34 e 35, que formou a classe de fiscalização denominada médicos e clínicas credenciadas RBAC 67 (SPO);

VIII - nº 1.664, de 1º de julho de 2015, publicada no BPS de 6 de julho de 2015, V.10, nº 27, página 35, que formou a classe de fiscalização denominada médicos e clínicas credenciadas RBAC 67 (SPO);

IX - nº 3.936, de 20 de dezembro de 2018, publicada no BPS de 28 de dezembro de 2018, V.13, nº 52, páginas 5 e 6, que aprovou a o Compêndio de Elementos de Fiscalização - CEF RBAC nº 140.

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

MARIANA OLIVIERI CAIXETA ALTOÉ

Ana Carolina Motta Rezende
Chefe da Assessoria Técnica