

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	S/A
g) Procuradoria	S/A
h) Auditoria Interna	S/A
i) Assessoria de Segurança Operacional	S/A
j) Assessoria Internacional	S/A
k) Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância	S/A
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS	
a) Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos	S/A
b) Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos	3
c) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária	4
d) Superintendência de Padrões Operacionais	31
e) Superintendência de Aeronavegabilidade	33
f) Superintendência de Ação Fiscal	S/A
g) Superintendência de Administração e Finanças	45
h) Superintendência de Planejamento Institucional	S/A
i) Superintendência de Tecnologia da Informação	S/A
j) Superintendência de Gestão de Pessoas	62
k) Superintendência de Pessoal da Aviação Civil	S/A
IV - ÓRGÃOS COLEGIADOS	S/A
a) Conselho Consultivo	S/A
b) Plenário	

I - DIRETORIA**1 - PORTARIA Nº 3.830, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)**

Aprova o Plano de Comunicação Institucional 2021 da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

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 no art. 6º, inciso I, da Instrução Normativa nº 124, de 5 de julho de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.048445/2020-67, deliberado e aprovado na 25ª Reunião Administrativa Eletrônica da Diretoria Colegiada, realizada nos dias 21 a 23 de dezembro de 2020, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Plano de Comunicação Institucional 2021 da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

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

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

(*) Anexo I ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 3.872, DE 28 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	12 e 26
Fevereiro	9 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/acesso-a-informacao/reunioes-da-diretoria-colegiada>.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 3.754, de 16 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 51, de 18 de dezembro de 2020.

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

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

3 - PORTARIA Nº 3.902, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Dispõe sobre orientações às unidades envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão e estabelece demais peças necessárias à prestação de contas da ANAC, referente ao exercício 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,

Considerando a importância da normatização do processo da prestação de contas da ANAC referente ao exercício de 2020, objetivando definir os procedimentos, as responsabilidades e os prazos; e

Considerando a Decisão Normativa TCU Nº 187, de 09 de setembro de 2019, que dispõe acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal referentes ao exercício de 2020, que devem ser apresentadas em 2021, especificando a forma, os elementos de conteúdo, as unidades que devem prestar contas e os prazos de apresentação, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa-TCU nº 84, de 22 de abril de 2020; e

Considerando o que consta do processo nº 00058.043821/2020-27, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na forma dos Anexos desta Portaria, os procedimentos, as responsabilidades e os prazos a serem observados para a remessa de informações pelos titulares das

unidades envolvidas na elaboração do Relatório de Gestão da ANAC e demais peças referentes ao exercício de 2020.

Parágrafo único. A Superintendência de Planejamento Institucional - SPI e a Auditoria Interna - AUD poderão solicitar outras informações não contidas nos Anexos desta Portaria às unidades organizacionais, para fins de elaboração do Relatório de Gestão e demais peças relacionadas à prestação de contas do exercício de 2020.

Art. 2º Fixar as seguintes datas para o processo de prestação de contas da ANAC:

I - até 5 de fevereiro de 2021: os respectivos titulares das unidades organizacionais deverão encaminhar, via SEI, à SPI as informações definidas no Anexo desta Portaria;

II - até 18 de março de 2021: a SPI deverá encaminhar o Relatório de Gestão para apreciação da Diretoria Colegiada;

III - até 26 de abril de 2021: a Assessoria de Comunicação Social - ASCOM deverá diagramar o Relatório de Gestão aprovado pela Diretoria Colegiada e encaminhar para a SPI;

IV - até 3 de maio de 2021: a SPI deverá publicar o Relatório de Gestão na página da ANAC na internet; e

V - até 3 de maio de 2021: a AUD deverá emitir parecer sobre a prestação de contas do exercício de 2020, em cumprimento ao § 6º do art. 15 do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000.

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

JULIANO ALCÂNTARA NOMAN

(*) Anexo II ao BPS.

III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS

SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO ECONÔMICA DE AEROPORTOS

1 - PORTARIA Nº 3.873, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento -
MPR/SRA-027-R02.

O SUPERINTENDENTE DE REGULAÇÃO ECONÔMICA DE AEROPORTOS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 41, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de julho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.052091/2020-55, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SRA-027-R02, intitulado “Análise de Pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro”.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 586, de 29 de fevereiro de 2019, que aprovou o Manual de Procedimentos MPR/SRA-027-R01, intitulado “Análise de Pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro”.

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

ADRIANO PINTO DE MIRANDA

(*) Anexo III ao BPS.

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

1 - PORTARIA Nº 3.849, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SIA-010 - R14.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.048028/2020-14, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimentos - MPR/SIA 010 - R14, intitulado “Gestão de Processos, Sistemas e Indicadores Institucionais na SIA”.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 3.266, de 16 de novembro de 2020, que aprovou o Manual de Procedimentos MPR/SIA-010-R13, intitulado “Gestão de Processos, Sistemas e Indicadores Institucionais na SIA”.

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

GIOVANO PALMA

(*) Anexo IV ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 3.860, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SIA-008-R00.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.051858/2020-29, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SIA-008-R00, intitulado “Operacionalização do Sistema Universal Oversight Audit Programme/Continuous Monitoring Approach (USOAP-CMA)”.

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

GIOVANO PALMA

(*) Anexo V ao BPS.

3 - PORTARIA Nº 3.901, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a Organização Interna da
Superintendência de Infraestrutura
Aeroportuária.

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 33, § 2º, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e nos artigos 12 e 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e considerando o que consta do processo nº 00058.049833/2020-65, resolve:

Art. 1º Estabelecer as seguintes Coordenadorias na Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA:

I - na Gerência Técnica de Engenharia Aeroportuária – GTEA:

a) Coordenadoria de Anuência e Planejamento de Obras – CAPO;

b) Coordenadoria Técnica de Análise de Infraestrutura Aeroportuária – CAIA;

II - na Gerência Técnica de Infraestrutura e Operações Aeroportuárias – GTOP:

a) Coordenadoria de Certificação Operacional de Aeroporto – CCOP;

b) Coordenadoria de Vigilância Continuada de Aeroportos Certificados – CVCO;

III - na Gerência Técnica de Planos, Programas, Helipontos e Informações Cadastrais – GTPI:

a) Coordenadoria Técnica de Planos, Programas e Cadastro – CTPC;

IV - na Gerência de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – GSAC:

a) Coordenadoria de Normas e Cibersegurança - CNCY; e

b) Coordenadoria de Gerenciamento da Segurança e Facilitação – CSFAL

V - na Gerência de Normas, Análise de Autos de Infração e Demandas Externas – GNAD:

- a) Coordenadoria de Infrações e Multas - COIM;
- b) Coordenadoria de Demandas Especiais – CODE;
- c) Coordenadoria de Processos e Sistemas – COPS.

VI – na Gerência de Controle e Fiscalização – GFIC:

- a) Coordenadoria de Gerenciamento de Segurança Operacional – CGSO;

VII - na Gerência Técnica de Gerenciamento de Risco - GTGR:

- a) Coordenadoria de Padronização – CPDR; e
- b) Coordenadoria Técnica de Controle de Dados de Aeródromos – CCDA.

VIII - na Gerência Técnica de Fiscalização - GTFS:

- a) Coordenadoria de Planejamento – CPLAN;
- b) Coordenadoria Técnica de Fiscalização no Rio de Janeiro – CFRJ;
- c) Coordenadoria Técnica de Fiscalização em São Paulo – CFSP.

Art. 2º Delegar aos titulares das unidades organizacionais diretamente vinculados à Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, no âmbito de suas áreas de atuação, as seguintes competências comuns:

I - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

- a) exercer atividade de representação junto a órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, ou organismos internacionais, observadas as diretrizes da Diretoria e da SIA;
- b) propor ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária a cooperação com órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, ou organismos internacionais, objetivando o intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- c) propor ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária e desenvolver atividades de disseminação de conhecimento junto aos regulados e à sociedade, nas matérias de competência da SIA, a fim de contribuir para a difusão de informações, a promoção da segurança e o desenvolvimento da aviação civil brasileira.

II - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

- a) gerenciar a execução de suas atividades, particularmente quanto à qualidade, aos custos, aos cronogramas, às metodologias, aos recursos humanos e patrimoniais e às condições de trabalho;
- b) analisar e promover ações conjuntas com as demais unidades em assuntos correlatos;
- c) promover a obtenção de informações e estruturar bancos de dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

d) analisar dados para produção de conhecimento que auxilie a tomada de decisão;

e) manter atualizado o conteúdo dos bancos de dados e das páginas da ANAC na internet e prover elementos para definição dos requisitos técnicos dos sistemas informatizados que lhes dão apoio;

g) designar servidores lotados em suas respectivas unidades para participar de atividades de fiscalização;

h) contribuir, em coordenação com as demais unidades da SIA, na elaboração e atualização de manuais de procedimentos, garantindo o seu efetivo cumprimento;

i) coordenar a gestão do conhecimento, no que couber, e propor o treinamento do pessoal lotado em suas respectivas unidades, observadas as diretrizes estabelecidas pela SIA por meio do ponto focal de capacitação designado;

j) submeter ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária propostas de atos normativos;

k) emitir parecer e instruir respostas a consultas, observada a competência da GNAD prevista no inciso III do art. 12 desta Portaria;

l) decidir recursos interpostos frente a posicionamentos emanados por representantes de suas unidades diretamente vinculadas;

m) encaminhar para decisão do Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária os recursos interpostos frente a seus próprios posicionamentos;

III - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária.

Art. 3º Delegar ao Gerente de Certificação e Segurança Operacional – GCOP, ao Gerente de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – GSAC, ao Gerente de Controle e Fiscalização – GFIC e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, no âmbito de suas áreas de atuação, as seguintes competências comuns:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação, analisar documentos técnicos da Organização de Aviação Civil Internacional – OACI e propor medidas para implementação ou notificação de diferença;

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) controlar Auto de Infração, Aviso de Condição Irregular e Solicitação de Reparação de Condição Irregular e instruir processos administrativos sancionadores em suas respectivas áreas de atuação;

b) solicitar o envio ou complementação, por parte dos regulados, de informações e esclarecimentos, no âmbito de processos de apuração de denúncia, de fiscalização e destinados à aplicação das providências administrativas decorrentes;

c) acompanhar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta, Plano de Ação Corretiva, Termo de Cessação de Conduta e de Solicitação de Reparação de Condição Irregular e adotar providências administrativas em caso de descumprimento;

d) adotar consequências administrativas e providências acautelatórias necessárias à mitigação do risco operacional ou atinente à Seguranç  da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita - AVSEC identificado, ressalvada a competência da GFIC para centralizar as informações pertinentes nas bases de informações técnicas sobre a infraestrutura aeroportuária brasileira.

Art. 4  Atribuir competências comuns às coordenadorias da SIA para, observadas as diretrizes gerenciais aplicáveis:

I - exercer, no âmbito de suas áreas de atuação e em alinhamento com a chefia imediata, as competências elencadas no inciso I e nas alíneas “a” a “k” do inciso II do art. 2  desta Portaria;

II - receber, controlar, organizar, e tramitar processos para análise em sua área de competência ou a ela atribuídos;

III - emitir ofícios, notificações, despachos, mensagens de correio eletr nico e memorandos referentes aos processos inseridos em sua área de competência ou a elas atribuídos, além de requerer diligências necessárias à instrução processual;

IV - promover a correção de pendências e inconsistências sanáveis em processos na sua área de competência;

V - realizar atos de pessoal referentes aos servidores lotados nas respectivas coordenadorias;

VI - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelos respectivos gerentes ou pelo Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária.

Art. 5  Ao Gerente de Certificação e Seguranç  Operacional - GCOP e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação:

a) atuar em coordenação com a GNAD e, no que couber, com a GFIC para o desenvolvimento de atos normativos finalísticos relacionados à:

1. seguranç  operacional de aeronaves, pessoas e bens nas operações destinadas ao transporte aéreo sob responsabilidade do operador de aeródromo;

2. seguranç  operacional de pessoas e equipamentos nas operações em áreas de movimento de aeronaves e vias de serviç o em aeródromos sob coordenação do seu operador;

3. proteção do desenvolvimento da infraestrutura aeroportuária e das operações em aeródromos em compatibilidade com seu entorno, nos assuntos de competência da ANAC;

b) analisar e emitir parecer sobre pedidos de isenção de requisitos e Nível Equivalente de Seguranç  Operacional - NESO;

II - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. certificação de aeródromos;

2. cadastramento ou atualização de cadastro de aeródromos civis públicos que requeira publicação no Diário Oficial da União, exceto nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral, ouvida a GSAC quanto ao cumprimento de requisitos AVSEC, quando cabível;

3. Planos Diretores de Aeródromos;

4. projetos de aeródromos, visando à padronização da infraestrutura aeroportuária na construção, reforma, modernização ou ampliação de aeródromos, bem como a funcionalidade da infraestrutura aeroportuária e a garantia da segurança operacional na operação;

5. operação de aeródromos, incluindo procedimentos operacionais e a compatibilidade entre infraestrutura e operação;

6. manutenção de aeródromos, incluindo programas e padrões de aceitabilidade das condições físicas e operacionais da infraestrutura aeroportuária;

7. monitoramento do planejamento e execução de obras e serviços de manutenção em aeródromos, incluindo os processos de construção, reforma, modernização ou ampliação de aeródromos;

8. operador de aeródromo, incluindo constituição, atribuições, responsabilidades e treinamento dos profissionais que exercem atividades específicas nos aeródromos, no âmbito de sua competência;

b) analisar, emitir parecer e decidir sobre:

1. no que se refere a aeródromos civis privados, autorização prévia de construção, de modificação de características físicas, cadastramento ou atualização cadastral;

2. com relação a aeródromos civis públicos, atualização de cadastro que não requeira publicação no Diário Oficial da União, autorização prévia de construção e anuência para execução de obras ou serviços de manutenção, incluindo autorizações prévias para modificação de característica física, aceitação de Informativo de Obra e Serviço de Manutenção e aprovação de conjunto AISO/PESO para obra ou serviço de manutenção;

3. registro do Plano de Zoneamento de Ruído em aeródromos;

4. validação de curvas de ruído elaboradas para os Planos Específicos de Zoneamento de Ruído – PEZR;

5. Projetos de Monitoramento de Ruído – PMR e mitigação dos efeitos do ruído aeronáutico nos aeroportos e áreas circunvizinhas, abrangendo requisitos técnicos, especificações, testes de desempenho e procedimentos operacionais para os equipamentos de medição;

6. Programa de Gerenciamento de Risco da Fauna – PGRF e Identificação do Perigo da Fauna – IPF em aeródromos;

7. aprovação do Manual de Operações do Aeródromo – MOPS;

8. Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária – SREA, incluindo a aprovação do Plano de Emergência em Aeródromo – PLEM e do Plano Contraincêndio de Aeródromo – PCINC;

9. classificação de Categoria Contraincêndio do Aeródromo – CAT;

III - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização, executar as ações de fiscalização em operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros:

a) previstos nos processos elencados no inciso II deste artigo;

b) relativos à conformidade do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional – SGSO;

IV - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais, solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade;

V - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna;

a) propor o plano de atividades de fiscalização de operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto, a partir de critérios de priorização baseados no risco operacional informado pela GFIC;

b) planejar e controlar, em coordenação com o ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento pertinentes à formação e atualização de servidores na condução de atividades de fiscalização de aeródromos certificados.

c) promover a implementação e supervisionar a efetividade dos Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional de operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto.

Art. 6º. Aos Gerentes Técnicos das Gerências Técnicas vinculadas à Gerência de Certificação e Segurança Operacional (GCOP) e, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, ficam delegadas as seguintes competências comuns:

I - No que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) prestar o atendimento às requisições de informações sobre os processos de sua área de atribuição, tanto para o público interno quanto para as demandas externas à ANAC, inclusive por e-mail institucional, em alinhamento com o GCOP;

b) exercer atividade de representação em órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, ou organismos internacionais, observadas as diretrizes da Diretoria e da SIA, em alinhamento com o GCOP;

c) propor e desenvolver, em coordenação com o GCOP, atividades de disseminação de conhecimento com os regulados e a sociedade, nas matérias de competência da SIA, a fim de contribuir para a difusão de informações, a promoção da segurança e o desenvolvimento da aviação

civil brasileira; e

d) solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade.

II - No que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) emitir ofícios, notificações, despachos e memorandos referentes aos processos na sua área de competência ou a ela atribuídos, além de requerer diligências necessárias à instrução dos processos;

b) promover a correção de pendências e inconsistências sanáveis em processos na sua área de competência; e

c) analisar pedidos de isenção de requisitos e níveis equivalentes de segurança operacional, nas matérias de sua competência.

III - No que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) promover a implementação das decisões do GCOP;

b) receber, controlar, organizar e tramitar processos para análise em sua área de competência ou a ela atribuídos;

c) manter atualizado o conteúdo dos bancos de dados e das páginas da ANAC na internet, nas matérias sob sua responsabilidade, em coordenação com o GCOP;

d) propor indicação de servidores lotados em suas respectivas unidades para participar de atividades de fiscalização no que concerne à vigilância continuada, certificação e outorgas;

e) submeter ao GCOP propostas de atos normativos nas matérias sob sua responsabilidade;

f) propor ao GCOP melhorias dos processos administrativos sob sua responsabilidade;

g) coordenar e aprovar o planejamento de férias, avaliações de desempenho e de estágio probatório, bem como realizar demais atos de pessoal referentes aos servidores lotados nas respectivas gerências; e

h) exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo GCOP.

IV - No que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) realizar auditorias e inspeções técnicas com o intuito de apurar não conformidades, o nível de segurança operacional e coletar informações, nas matérias de sua competência, em coordenação com o GCOP;

b) analisar as não conformidades quanto aos requisitos regulamentares e coordenar com o GCOP a adoção de providências administrativas acautelatórias, necessárias à mitigação do risco operacional identificado, nas matérias de sua competência;

c) coordenar a emissão e o controle de Auto de Infração, Aviso de Condição Irregular e

Solicitação de Reparação de Condição Irregular e instruir processos administrativos sancionadores em suas respectivas áreas de atuação;

d) acompanhar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta, Plano de Ação Corretiva, Termo de Cessação de Conduta e de Solicitação de Reparação de Condição Irregular em suas respectivas áreas de atuação, mantendo o GCOP atualizado sobre o seu cumprimento; e

e) solicitar o envio ou complementação, por parte dos regulados, de informações e esclarecimentos, no âmbito de processos de apuração de denúncia, de fiscalização e destinados à aplicação das providências administrativas decorrentes.

IV - No que tange ao macroprocesso de Regulamentação:

a) analisar normas e recomendações da Organização de Aviação Civil Internacional (OACI) e propor medidas para implementação ou notificação de diferença ao GCOP, nas matérias de sua competência.

Art. 7º. Ao Gerente Técnico de Engenharia Aeroportuária (GTEA) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - No que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. cadastramento ou atualização de cadastro de aeródromos civis públicos que requeira publicação no Diário Oficial da União, exceto nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral; e

2. projeto de aeródromos, visando à padronização da infraestrutura aeroportuária na construção, reforma, modernização ou ampliação de aeródromos, bem como a funcionalidade da infraestrutura aeroportuária e a garantia da segurança operacional na operação.

b) analisar, emitir parecer e decidir sobre:

1. atualização de cadastro de aeródromos civis públicos que não requeira publicação no Diário Oficial da União;

2. anuência para execução de obra ou serviço de manutenção de aeródromos civis públicos, incluindo autorizações prévias para modificação de característica física, aceitação de Informativo de Obra e Serviço de Manutenção e aprovação de conjunto AISO/PESO para obra ou serviço de manutenção; e

3. monitoramento do planejamento e execução de obras e serviços de manutenção, incluindo os processos de construção, reforma, modernização ou ampliação de aeródromos civis públicos.

II - No que tange ao macroprocesso de Fiscalização, no que concerne à vigilância e monitoramento de obras:

a) executar as ações de fiscalização em operadores de aeródromos quanto à verificação do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros referentes ao monitoramento do planejamento e execução de obras e serviços de manutenção, incluindo os processos de construção, reforma,

modernização ou ampliação de aeródromos civis públicos.

III - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna, planejar e controlar, em coordenação com o GCOP e ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento referentes a obras e projetos de aeródromos.

Art. 8º Atribuir competências à Coordenadoria de Anuência e Planejamento de Obras – CAPO, para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada no item 7 da alínea “a” e no item 2 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 3º e no inciso IV do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A competência da CAPO em relação ao item 7 da alínea “a” do inciso II do art. 5º desta Portaria se limita ao monitoramento do planejamento de obras e serviços de manutenção.

Art. 9º Atribuir competências à Coordenadoria Técnica de Análise de Infraestrutura Aeroportuária – CAIA para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos itens 2, 4, 6 e 7 da alínea “a” do inciso II do art. 5º desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 3º e no inciso IV do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A competência da CAIA em relação ao item 7 da alínea “a” do inciso II do art. 5º desta Portaria se limita ao monitoramento da execução de obras e serviços de manutenção.

Art. 10º. Ao Gerente Técnico de Infraestrutura e Operações Aeroportuárias (GTOP) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - No que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. certificação de aeródromos;

2. operação de aeródromos, incluindo procedimentos operacionais e a compatibilidade entre infraestrutura e operação;

3. manutenção de aeródromos detentores de Certificado Operacional de Aeroporto, incluindo programas e padrões de aceitabilidade das condições físicas e operacionais da infraestrutura aeroportuária;

4. operador de aeródromo, incluindo constituição, atribuições, responsabilidades e treinamento dos profissionais que exercem atividades específicas nos aeródromos, no âmbito de sua competência; e

5. Sistema de Resposta à Emergência Aeroportuária (SREA), incluindo a aprovação do Plano de Emergência em Aeródromo (PLEM) e do Plano Contraincêndio de Aeródromo (PCINC) dos operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto.

b) analisar, emitir parecer e decidir sobre:

1. aprovação do Manual de Operações do Aeródromo (MOPS); e
2. classificação de Categoria Contraincêndio do Aeródromo (CAT).

II - No que tange ao macroprocesso de Fiscalização, concernente à vigilância continuada:

a) executar as ações de fiscalização em operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos exigidos na Certificação;

b) executar as ações de auditoria e acompanhamento da implementação do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO) dos operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto; e

c) exigir e controlar os Programas de Prevenção do uso indevido de Substâncias Psicoativas (PPSP) dos operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto.

III - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) propor, em coordenação com o GCOP, o plano de atividades de fiscalização de operadores detentores de Certificado Operacional de Aeroporto, a partir de critérios de priorização baseados no risco operacional informado pela GFIC; e

b) planejar e controlar, em coordenação com o GCOP e ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento referentes à formação e atualização de servidores na condução de atividades de fiscalização de aeródromos certificados.

Art. 11. Atribuir competências à Coordenadoria de Certificação Operacional de Aeroporto – CCOP para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos itens 1, 5, 6 e 8 da alínea “a” e nos itens 7, 8 e 9 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 3º, e na alínea “b” do inciso I e nos incisos III e IV do art. 5º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 12. Atribuir competências à Coordenadoria de Vigilância Continuada de Aeroportos Certificados - CVCO para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso III e nas alíneas “a” e “c” do inciso V do art. 5º desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do

art. 3º, e nos itens 1, 5, 6 e 8 da alínea “a” e nos itens 7, 8 e 9 da alínea “b” do inciso II e no inciso IV do art. 5º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 13º. Ao Gerente Técnico de Planos, Programas, Helipontos e Informações Cadastrais (GTPI) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - No que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. validação de curvas de ruído de aeródromos que servirão como base para o desenvolvimento do Plano Específico de Zoneamento de Ruído (PEZR);

2. projetos de Monitoramento de Ruído (PMR) e mitigação dos efeitos do ruído aeronáutico nos aeroportos e áreas circunvizinhas;

3. cadastramento ou atualização cadastral dos aeródromos civis privados que requeira publicação no Diário Oficial da União;

4. infraestruturas destinadas às operações de helicópteros; e

5. Planos Diretores de Aeródromos.

b) analisar, emitir parecer e decidir sobre:

1. registro do Plano de Zoneamento de Ruído (PZR) em aeródromos;

2. Programa de Gerenciamento de Risco da Fauna (PGRF) e Identificação do Perigo da Fauna (IPF) em aeródromos;

3. autorização prévia de modificação de características físicas em aeródromos civis privados;

4. autorização prévia de construção inicial de aeródromos civis; e

5. atualização de cadastro de aeródromos civis privados que não requeira publicação no Diário Oficial da União.

II - No que tange ao macroprocesso de Fiscalização

a) executar as ações de fiscalização em operadores de aeródromos destinadas a verificar a atuação na gestão do ruído aeronáutico;

b) avaliar a atuação da Comissão de Gerenciamento do Risco da Fauna (CGRF) de aeródromos; e

c) executar as ações de fiscalização em proprietários de aeródromos privados no âmbito de processos de apuração de denúncia, de fiscalização e destinados à aplicação das providências administrativas decorrentes.

III - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna, planejar e controlar, em coordenação

com o GCOP e ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento referentes ao ruído aeronáutico, gerenciamento do risco da fauna, planos diretores aeroportuários e projeto de helipontos.

Art. 14. Atribuir competências à Coordenadoria Técnica de Planos, Programas e Cadastro – CTPC para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no item 3 da alínea “a” do inciso II e nos itens 1, 3, 4, 5 e 6 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 3º, e na alínea “b” do inciso I e nos incisos III e IV do art. 5º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 15. Ao Gerente de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – GSAC e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação:

a) atuar em coordenação com a GNAD e, no que couber, com a GFIC para o desenvolvimento de atos normativos finalísticos relacionados à:

1. segurança das operações de aviação civil contra atos de interferência ilícita, nos assuntos de competência da ANAC;

2. facilitação do transporte aéreo, nos assuntos de competência da ANAC;

b) analisar e emitir parecer sobre pedidos de isenção de requisitos;

II - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. Programa de Segurança Aeroportuária – PSA e Programa de Segurança de Operador Aéreo – PSOA;

2. nível de proteção requerido para operadores de aeródromos, operadores aéreos, exploradores de áreas aeroportuárias, operadores da cadeia logística de carga aérea e mala postal e outros prestadores de serviço que atuam nas operações da aviação civil;

3. medidas mitigadoras do risco quando necessárias para o gerenciamento do risco nos aeroportos e operadores aéreos, sob o aspecto de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;

4. relatórios do operador de aeródromo, operador aéreo ou outro ente regulado sobre exercício de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;

5. operação integrada e a interconexão de informações entre aeródromos, visando a equivalência de medidas de segurança aplicáveis aos passageiros, bagagens, cargas, mala postal e às

aeronaves;

6. Diretriz de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – DAVSEC;

7. designação de aeroportos como internacionais;

III - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) executar as ações de fiscalização nos entes regulados destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros previstos nos processos elencados no inciso II deste artigo, com exceção de operadores de aeródromos classe AP-0;

b) executar testes AVSEC nos entes regulados e monitorar os exercícios simulados de atos de interferência ilícita destinados a verificar o desempenho dos sistemas de prevenção e de resposta implementados;

IV - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) promover a implementação do Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – PNAVSEC e do Programa Nacional de Facilitação do Transporte Aéreo – PROFAL junto aos organismos intervenientes, naquilo que for de competência da ANAC;

b) promover e implementar, em coordenação com os demais órgãos e entidades envolvidos com segurança pública e justiça, o Plano Nacional de Contingência da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita – PNCAVSEC, naquilo que for de competência da ANAC;

c) atuar em coordenação com os demais órgãos e entidades envolvidos nos processos de compartilhamento de informações de ameaça às operações de aviação civil, de modo a promover o gerenciamento de risco da AVSEC;

d) coordenar com as demais superintendências a representação da ANAC em discussões relativas à facilitação do transporte aéreo;

e) solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade.

V - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) adotar medidas para implementação e propor a atualização do Programa de Segurança contra Atos de Interferência Ilícita da ANAC – PAVSEC-ANAC;

b) adotar medidas para implementação, internamente, de elementos do Sistema de Gerenciamento da Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – SGSE;

c) propor a priorização de atividades da SIA com base no gerenciamento do risco AVSEC, incluindo a elaboração e manutenção do Plano Anual de Controle de Qualidade da Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita – PACQ/AVSEC;

d) gerenciar e analisar reportes de situações ou eventos relacionados à AVSEC, visando gerar informações para o estabelecimento de indicadores de vulnerabilidade de operadores aéreos e aeroportuários e indicadores de ameaça às operações da aviação civil;

e) coordenar com as demais unidades da SIA a adoção de medidas de facilitação do transporte aéreo, dentro da área de atuação da Superintendência;

f) planejar e controlar, em coordenação com o ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento pertinentes à formação e atualização de servidores que atuarão em processos afetos à matéria de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita;

g) Atuar como ponto focal da SIA na coordenação dos trabalhos afetos à temática da cibersegurança;

h) Promover e supervisionar as ações previstas no Plano Global de Segurança da Aviação Civil da Organização da Aviação Civil Internacional (OACI);

i) Promover a implementação e supervisionar a efetividade do Grupo Brasileiro de Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência ilícita (BASeT);

j) Gerenciar a disponibilização de documentos e normativos classificados como informação restrita AVSEC, observando a necessidade de conhecimento da informação.

Art. 16. Aos Gerentes Técnicos das Gerências Técnicas vinculadas à Gerência de Segurança da Aviação Civil contra atos de Interferência Ilícita, em seus impedimentos legais, aos respectivos substitutos, ficam delegadas as seguintes competências comuns:

I - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) exercer atividade de representação junto a órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, ou organismos internacionais, observando as diretrizes do GSAC;

b) propor ao GSAC a cooperação com órgãos ou entidades, nacionais ou estrangeiros, ou organismos internacionais, objetivando o intercâmbio de conhecimentos e experiências; e

c) propor ao GSAC o desenvolvimento de atividades de disseminação de conhecimento junto aos regulados e à sociedade, a fim de contribuir para a difusão de informações, a promoção da segurança e o desenvolvimento da aviação civil brasileira;

II - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) promover a implementação das decisões do GSAC;

b) receber, controlar, organizar, e tramitar processos para análise em sua área de competência ou a ela atribuídos;

c) emitir ofícios, notificações, despachos e memorandos referentes aos processos na sua área de competência ou a ela atribuídos, além de realizar diligências necessárias à instrução processual;

d) promover a correção de pendências e inconsistências sanáveis em processos na sua área de competência;

e) emitir parecer e instruir respostas a consultas sobre os processos de sua área de atribuição,

tanto para o público interno quanto para as demandas externas à ANAC, observadas as competências da GNAD no caso das demandas externas;

f) coordenar e aprovar o planejamento de férias, realizar avaliações de desempenho e de estágio probatório e as atribuições previstas no art. 42 da Instrução Normativa nº 122, de 16 de maio de 2018, em relação aos servidores sob sua responsabilidade;

g) gerenciar a execução de suas atividades, particularmente quanto à qualidade, aos custos, aos cronogramas, às metodologias, aos recursos humanos e patrimoniais e às condições de trabalho, priorizando as atividades com base no gerenciamento do risco AVSEC;

h) analisar e promover ações conjuntas com as demais unidades em assuntos correlatos;

i) promover a obtenção de informações e estruturar bancos de dados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

j) analisar dados para produção de conhecimento que auxilie a tomada de decisão;

k) manter atualizado o conteúdo dos bancos de dados e das páginas da ANAC na internet;

l) prover elementos para definição dos requisitos técnicos dos sistemas informatizados que lhes dão apoio;

m) designar servidores lotados em suas respectivas unidades para participar de atividades de fiscalização;

n) contribuir, em coordenação com as demais unidades da SIA, na elaboração e atualização de manuais de procedimentos, garantindo o seu efetivo cumprimento; e

o) encaminhar para decisão do GSAC os recursos interpostos frente a seus próprios posicionamentos.

III - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga, analisar e emitir parecer sobre nível de proteção requerido para operadores de aeródromos, operadores aéreos, exploradores de áreas aeroportuárias, operadores da cadeia logística de carga aérea e mala postal e outros prestadores de serviço que atuam nas operações da aviação civil.

IV - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) solicitar o envio ou complementação, por parte dos regulados, de informações e esclarecimentos, no âmbito de processos destinados à aplicação das providências administrativas;

b) instruir processos administrativos sancionadores em suas respectivas áreas de atuação; e

c) controlar Auto de Infração, Aviso de Condição Irregular e Solicitação de Reparação de Condição Irregular.

V - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas pelo GSAC.

Art. 17. Ao Gerente Técnico de Certificação AVSEC (GTCA) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as competências para:

I - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre:

1. aprovação de Programa de Segurança Aeroportuária – PSA, incluindo seus planos e programas integrantes;

2. aprovação de Listagem de Medidas Adicionais de Segurança e Procedimentos Alternativos, documento integrante do Programa de Segurança do Operador Aéreo – PSOA;

3. ratificação da certificação de expedidor reconhecido;

4. aprovação de equipamentos de inspeção de segurança que adotem tecnologias ou conceitos operacionais ainda não previstos pela regulamentação;

5. operação integrada e a interconexão de informações entre aeródromos, visando à equivalência de medidas de segurança aplicáveis aos passageiros, bagagens, cargas, mala postal e às aeronaves; e

6. aprovação de meio ou procedimento alternativo e de medidas adicionais de segurança;

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização, propor a realização de atividades de controle de qualidade à GTCQ, com base em informações relevantes que dispuser durante a realização das atividades relacionadas ao macroprocesso de Certificação e Outorga.

III - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) quando solicitado, prestar informações às demais unidades da SIA quanto ao cumprimento de requisitos AVSEC, para fins de cadastramento ou atualização de cadastro de aeródromos civis públicos, bem como renovação ou retificação cadastral; e

b) implementar processo contínuo de troca de informações com os regulados para a manutenção das certificações e identificação de oportunidades de melhorias.

Art. 18. Ao Gerente Técnico de Controle de Qualidade AVSEC (GTCQ) e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas competências para:

I - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga, analisar e emitir parecer sobre medidas mitigadoras do risco quando necessárias para o gerenciamento do risco nos aeroportos e operadores aéreos, sob o aspecto de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita.

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização

a) executar as ações de fiscalização nos entes regulados destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros de certificação sob responsabilidade da GSAC, com exceção de operadores de aeródromos classe AP-0, adotando, entre outras, as seguintes ações:

1. emitir avisos aos regulados, órgãos públicos e outras áreas da Agência quanto necessário;

2. controlar a designação de servidores, observando a necessidade de coordenação com as

demais unidades da SIA e da SFI;

3. aprovar os relatórios de atividades de controle de qualidade AVSEC;

4. emitir comunicados oficiais aos regulados na fase de diligência para avaliação de ações corretivas e propostas de termos de ajustamento de conduta; e

5. produzir relatórios gerenciais dos processos de atividades de controle de qualidade AVSEC, bem como emitir autos de infração;

b) executar testes AVSEC nos entes regulados e monitorar os exercícios simulados de atos de interferência ilícita destinados a verificar o desempenho dos sistemas de prevenção e de resposta implementados, observando as ações previstas no item anterior;

c) acompanhar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta, Plano de Ação Corretiva, Termo de Cessação de Conduta e de Solicitação de Reparação de Condição Irregular e adotar providências administrativas em caso de descumprimento;

d) adotar consequências administrativas e providências acautelatórias necessárias à mitigação do risco operacional ou atinente à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita identificado, ressalvada a competência da GFIC para centralizar as informações pertinentes nas bases de informações técnicas sobre a infraestrutura aeroportuária brasileira; e

e) acompanhar os relatórios do operador de aeródromo, operador aéreo ou outro ente regulado sobre exercício de segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, com objetivo de propor melhorias no sistema de contingência AVSEC;

III - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna, elaborar e manter o Plano Anual de Controle de Qualidade da Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita - PACQ/AVSEC e elaborar o Relatório Anual de Controle de Qualidade da Segurança da Aviação Civil contra Atos de Interferência Ilícita - RACQ/AVSEC.

Art. 19. Atribuir competências à Coordenadoria de Normas e Cibersegurança - CNCY para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso I e nas alíneas “a”, “g”, “h”, “i” e “j” do inciso V do art. 15º desta Portaria;

II - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada no inciso I do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade;

III - executar, no âmbito da GSAC, os trabalhos afetos às auditorias realizadas pela OACI nos processos sob sua responsabilidade, em coordenação com a GTAS.

Art. 20. Atribuir competências à Coordenadoria de Gerenciamento da Segurança e Facilitação – CSFAL para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada no item “10” da alínea “a” do inciso II e nas alíneas “c”, “d” e “e” do inciso IV do art. 15 desta Portaria;

II - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada nas alíneas “b”, “d”, “e” e “f” do inciso V do art. 15º desta Portaria;

III - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada no inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade;

Art. 21. Ao Gerente de Normas, Análise de Autos de Infração e Demandas Externas – GNAD e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação:

a) coordenar com as demais unidades da SIA ou outros órgãos da estrutura organizacional da ANAC o desenvolvimento de estudos, a proposição de atos normativos e a emissão de pareceres sobre as matérias de competência da Superintendência;

b) coordenar a proposição de temas da SIA para a Agenda Regulatória da Agência e acompanhar o seu desenvolvimento;

c) emitir parecer, na esfera técnica, em coordenação com as demais unidades da SIA, quanto à interpretação de procedimentos, normas e recomendações nacionais e internacionais relativos às matérias de competência da SIA, incluídos os casos omissos, e propor a notificação de diferença à OACI, quando for o caso;

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) controlar os processos sancionadores e decidir em primeira instância sobre a aplicação de penalidades por infrações previstas na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986 (Código Brasileiro de Aeronáutica) e normas complementares, em matéria de competência da SIA;

b) coordenar a manifestação da SIA sobre a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta;

III - no que tange ao macroprocesso de Representação Institucional, assessorar a SIA, em coordenação com a unidade competente sobre a matéria, no atendimento a requisições e demandas de órgãos externos à ANAC e cidadãos nos assuntos de competência da Superintendência; IV - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) estabelecer e manter, em coordenação com as demais unidades da SIA, nos assuntos de sua competência, o banco de dados com as interpretações da legislação e das normas e recomendações internacionais;

b) realizar o mapeamento dos processos da SIA;

c) estabelecer e manter, em coordenação com as demais unidades da SIA, o conjunto de manuais de procedimentos e os sistemas informatizados que lhes dão apoio;

d) dar suporte ao desenvolvimento organizacional da SIA por meio de planejamento e da proposição de melhorias de processos, procedimentos e sistemas de apoio;

e) monitorar o desempenho dos serviços relacionados à SIA, conforme definido no modelo de governança de gestão dos serviços prestados pela Agência;

f) acompanhar e consolidar as informações pertinentes às recomendações da Auditoria Interna

para a SIA.

Parágrafo único. A competência disposta na alínea “a” do inciso II do caput referente à decisão em primeira instância não poderá ser objeto de delegação.

Art. 22. Ao Gerente Técnico de Normas (GTNO), em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas competências para, de comum acordo com o GNAD:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação:

a) coordenar com as demais unidades da SIA ou outros órgãos da estrutura organizacional da ANAC o desenvolvimento de estudos, a proposição de atos normativos e a emissão de pareceres sobre as matérias de competência da Superintendência;

b) coordenar a proposição de temas da SIA para a Agenda Regulatória da Agência e acompanhar o seu desenvolvimento;

c) emitir parecer, na esfera técnica, em coordenação com as demais unidades da SIA, quanto à interpretação de procedimentos, normas e recomendações nacionais e internacionais relativos às matérias de competência da SIA, incluídos os casos omissos, e propor a notificação de diferença à OACI, quando for o caso;

II - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna, estabelecer e manter, em coordenação com as demais unidades da SIA, nos assuntos de sua competência, o banco de dados com as interpretações da legislação e das normas e recomendações internacionais.

Art. 23. Atribuir competências à Coordenadoria de Infrações e Multas - COIM para coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 21 desta Portaria.

Art. 24. Atribuir competências à Coordenadoria de Demandas Especiais – CODE para coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada no inciso III do art. 21 desta Portaria.

Art. 25. Atribuir competências à Coordenadoria de Processos e Sistemas – COPS para coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “b” a “f” do inciso IV do art. 21 desta Portaria.

Art. 26. Ao Gerente de Controle e Fiscalização – GFIC e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - no que tange ao macroprocesso de Regulamentação, atuar em coordenação com a GNAD e, no que couber, com a GCOP para o desenvolvimento de atos normativos finalísticos relacionados ao sistema de gerenciamento da segurança operacional de operadores de aeródromos;

II - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) analisar e emitir parecer sobre atualização de cadastro de aeródromos civis públicos que requeira publicação no Diário Oficial da União, exclusivamente nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral;

b) analisar, emitir parecer e decidir sobre atualização de cadastro de aeródromos civis públicos que não requeira publicação no Diário Oficial da União, exclusivamente nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral;

III - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização, executar as ações de fiscalização:

a) em operadores de aeródromos não detentores de Certificado Operacional de Aeroporto destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros:

1. previstos nos processos elencados nos itens 5, 6 e 8 da alínea “a” e nos itens 5, 6 e 8 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria;

2. relativos à conformidade do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional – SGSO;

b) em operadores de aeródromos classe AP-0 destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros previstos nos processos elencados nos itens 2, 3, 4 e 5 da alínea “a” do inciso II do art. 15 desta Portaria;

IV - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais, solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade;

V - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) consolidar demandas das demais unidades e propor ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária o plano de atividades de fiscalização da SIA a partir de critérios de priorização baseados no risco operacional e AVSEC e conforme demais instruções e diretrizes estabelecidas pela Agência;

b) programar e operacionalizar viagens a partir das demandas de verificação in loco recebidas das unidades da SIA, incluindo procedimentos para convocação de servidores, procedimentos para cadastramento e controle de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP, procedimentos de comunicação com regulados e cobrança de Taxa de Fiscalização da Aviação Civil – TFAC decorrente de atividades de fiscalização, inclusive por meio de Notificação Fiscal de Lançamento de Débito – NFLD;

c) estruturar e manter as bases de informações técnicas sobre a infraestrutura aeroportuária brasileira, no que se refere às características física e operacionais sob regulação da ANAC;

d) adotar medidas para padronização dos dados provenientes das ações de fiscalização da SIA e estruturar banco de dados;

e) gerenciar e analisar banco de dados coletados a partir das ações de fiscalização, visando estabelecer perfis de risco de operadores de aeródromos e disponibilizar informações para priorização de ações no âmbito da SIA;

f) coordenar, no âmbito da SIA, as ações relativas ao armazenamento, tratamento e proteção dos dados e informações sobre eventos de segurança operacional;

g) monitorar o desempenho da segurança operacional e adotar ações e procedimentos no âmbito das competências da SIA visando à garantia da segurança operacional, em alinhamento com

a Assessoria de Segurança Operacional – ASSOP;

h) promover a implementação e supervisionar a efetividade dos Sistemas de Gerenciamento da Segurança Operacional de operadores não detentores de Certificado Operacional de Aeroporto;

i) realizar o planejamento e acompanhamento do orçamento de despesas com diárias e passagens da SIA, em coordenação com a GTAS no que se refere às despesas decorrentes de atividades de capacitação e de atuação internacional;

j) planejar e controlar, em coordenação com o ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento pertinentes à formação e atualização de servidores na condução de atividades de fiscalização.

Art. 27. Atribuir competências à Coordenadoria de Gerenciamento de Segurança Operacional – CGSO para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos incisos I e IV e nas alíneas “f”, “g” e “h” do inciso V do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “b” e “d” do inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 28. Ao Gerente Técnico de Gerenciamento de Risco - GTGR e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas competências para:

I - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) determinar a abertura de processo administrativo, coordenar a análise e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC decisão em solicitações de atualização de cadastro de aeródromos civis públicos, exclusivamente nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral;

b) realizar as comunicações e diligências necessárias junto ao interessado para complementação ou ajuste de documentação para a correta instrução do processo administrativo.

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) determinar a abertura de processo administrativo, coordenar a análise e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC decisão em processos de apuração de denúncia e de solicitação de desinterdição;

b) determinar a abertura de processo administrativo visando ao acompanhamento da continuidade cadastral de aeródromos públicos e realizar as comunicações e diligências necessárias para a correta instrução do processo administrativo;

c) determinar a abertura de processo administrativo visando à vigilância e monitoramento em operadores de aeródromos não detentores de Certificado Operacional de Aeroporto destinados a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros:

1. previstos nos processos elencados nos itens 5, 6 e 8 da alínea “a” e nos itens 6 e 8 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria; e

2. relativos à conformidade do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional – SGSO.

d) determinar a abertura de processo administrativo visando à vigilância e monitoramento em operadores de aeródromos classe AP-0 destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros previstos nos processos elencados nos itens 2, 3, 4 e 5 da alínea “a” do inciso II do art. 15 desta Portaria;

e) controlar Auto de Infração, Aviso de Condição Irregular e Solicitação de Reparação de Condição Irregular;

f) acompanhar o cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta, Plano de Ação Corretiva, Termo de Cessação de Conduta e de Solicitação de Reparação de Condição Irregular e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC providências administrativas em caso de descumprimento;

g) determinar a abertura de processo administrativo, coordenar a análise e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC decisão sobre aplicação de medida cautelar;

h) solicitar o envio ou complementação, por parte dos regulados, de informações e esclarecimentos para a correta instrução do processo administrativo, no âmbito dos processos sob sua responsabilidade.

III. No que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade;

b) prestar informações aos regulados sobre os processos de sua área de atribuição, inclusive por e-mail institucional;

c) realizar as comunicações e diligências necessárias junto ao interessado para complementação ou ajuste de documentação para a correta instrução do processo administrativo.

IV. No que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) estruturar e manter as bases de informações técnicas sobre a infraestrutura aeroportuária brasileira, no que se refere às características físicas e operacionais sob regulação da ANAC;

b) adotar medidas para padronização dos dados provenientes das ações de fiscalização da SIA e estruturar banco de dados;

c) gerenciar e analisar banco de dados coletados a partir das ações de fiscalização, visando estabelecer perfis de risco de operadores de aeródromos e disponibilizar informações para priorização de ações no âmbito da SIA; e

d) exercer outras atividades atribuídas pelo Gerente de Controle e Fiscalização.

Art. 29. Atribuir competências à Coordenadoria de Padronização – CPDR para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no

inciso IV e nas alíneas “d” e “e” do inciso V do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas no inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 30. Atribuir competências à Coordenadoria Técnica de Controle de Dados de Aeródromos – CCDA para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos incisos II, III e IV e nas alíneas “c” e “d” do inciso V do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “b” e “d” do inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 31. Ao Gerente Técnico de Fiscalização - GTFS e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as competências para:

I - no que tange ao macroprocesso de Certificação e Outorga:

a) determinar a abertura de processo administrativo, coordenar a análise e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC decisão em solicitações de atualização de cadastro de aeródromos civis públicos, exclusivamente nos casos de exclusão, renovação ou retificação cadastral;

b) realizar as comunicações e diligências necessárias junto ao interessado para complementação ou ajuste de documentação para a correta instrução do processo administrativo.

II - no que tange ao macroprocesso de Fiscalização:

a) abrir demandas de verificação in loco para realização de ações de vigilância, em especial as relacionadas a inspeção periódica ou especial em aeródromo, conforme prioridades ou listagem previamente estabelecidas ou necessidade advinda de processo de apuração de denúncia ou desinterdição de aeródromo;

b) determinar a abertura de processo administrativo visando ao acompanhamento da continuidade cadastral de aeródromos públicos e realizar as comunicações e diligências necessárias para a correta instrução do processo administrativo;

c) determinar a abertura de processo administrativo visando à vigilância e monitoramento em operadores de aeródromos não detentores de Certificado Operacional de Aeroporto destinados a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros:

1. previstos nos processos elencados nos itens 5, 6 e 8 da alínea “a” e nos itens 6 e 8 da alínea “b” do inciso II do art. 5º desta Portaria; e

2. relativos à conformidade do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional - SGSO.

d) determinar a abertura de processo administrativo visando à vigilância e monitoramento em operadores de aeródromos classe AP-0 destinadas a verificar a manutenção do cumprimento aos requisitos e aos parâmetros previstos nos processos elencados nos itens 2, 3, 4 e 5 da alínea “a” do inciso II do art. 15 desta Portaria;

e) aprovar o RIA (Relatório de Inspeção Aeroportuária) relativo a ações de fiscalização sob responsabilidade da Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC;

f) determinar a abertura de processo administrativo, coordenar a análise e propor à Gerência de Controle e Fiscalização - GFIC decisão sobre aplicação de medida cautelar;

g) solicitar o envio ou complementação, por parte dos regulados, de informações e esclarecimentos, no âmbito de processos de apuração de denúncia, de fiscalização e destinados à aplicação das providências administrativas decorrentes.

III - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) solicitar ao órgão responsável a divulgação nas publicações aeronáuticas de informação decorrente dos processos sob sua responsabilidade;

b) prestar informações aos regulados sobre os processos de sua área de atribuição, inclusive por e-mail institucional;

c) realizar as comunicações e diligências necessárias junto ao interessado para complementação ou ajuste de documentação para a correta instrução do processo administrativo.

IV - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) consolidar demandas das demais unidades e propor ao Superintendente de Infraestrutura Aeroportuária o plano de atividades de fiscalização da SIA a partir de critérios de priorização baseados no risco operacional e AVSEC e conforme demais instruções e diretrizes estabelecidas pela Agência;

b) programar e operacionalizar viagens a partir das demandas de verificação in loco recebidas das unidades da SIA, incluindo procedimentos para convocação de servidores, procedimentos para cadastramento e controle de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP, procedimentos de comunicação com regulados e cobrança de Taxa de Fiscalização da Aviação Civil - TFAC decorrente de atividades de fiscalização, inclusive por meio de Notificação Fiscal de Lançamento de Débito - NFLD;

c) realizar o planejamento e acompanhamento do orçamento de despesas com diárias e passagens da SIA, em coordenação com a GTAS no que se refere às despesas decorrentes de atividades de capacitação e de atuação internacional;

d) planejar e controlar, em coordenação com o ponto focal de capacitação designado pela SIA, os eventos instrucionais e de difusão do conhecimento pertinentes à formação e atualização de servidores na condução de atividades de fiscalização;

e) exercer outras atividades atribuídas pelo Gerente de Controle e Fiscalização.

Art. 32. Atribuir competências à Coordenadoria de Planejamento – CPLAN para:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “a”, “b”, “i” e “j” do inciso V do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício da competência elencada na alínea “b” do inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 33. Atribuir competências à Coordenadoria Técnica de Fiscalização no Rio de Janeiro – CFRJ para, no âmbito dos processos distribuídos à unidade no Rio de Janeiro:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos incisos II, III e IV do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “b” e “d” do inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 34. Atribuir competências à Coordenadoria Técnica de Fiscalização em São Paulo – CFSP para, no âmbito dos processos distribuídos à unidade em São Paulo:

I - coordenar e executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nos incisos II, III e IV do art. 26 desta Portaria;

II - executar atividades relacionadas ao exercício das competências elencadas nas alíneas “b” e “d” do inciso II do art. 3º desta Portaria, nos processos sob sua responsabilidade.

Art. 35. Ao Gerente Técnico de Assessoramento – GTAS e, em seus impedimentos legais, ao respectivo substituto, ficam delegadas as seguintes competências:

I - no que tange ao macroprocesso de Relações Institucionais:

a) assessorar a SIA em negociações, intercâmbios e articulações com outras organizações nacionais e internacionais, incluindo o desenvolvimento de acordos com autoridades de aviação civil de outros países relativos ao planejamento, projeto, construção, operação e manutenção de aeródromos, nos aspectos de segurança operacional e de AVSEC;

b) promover e coordenar as atividades de disseminação de conhecimento junto aos regulados e à sociedade, nas matérias de competência da SIA, a fim de contribuir para o fomento e desenvolvimento da aviação civil brasileira.

II - no que tange ao macroprocesso de Gestão Interna:

a) coordenar as atividades de gabinete da SIA, com foco na qualidade dos trabalhos e na preservação da imagem institucional da unidade;

b) realizar a interface da SIA com o Gabinete da Agência;

c) analisar e controlar a documentação submetida à assinatura do Superintendente, sugerindo adequações de forma e mérito, quando couber, tendo em vista os seguintes aspectos:

1. aderência da resposta proposta ao questionamento inicial;

2. contexto institucional da Agência e da SIA;

3. embasamento normativo;

4. eventual existência de vícios de legalidade, de impessoalidade, bem como os atinentes a requisitos do ato administrativo; e

5. eventual provocação de riscos institucionais.

d) coordenar as consultas realizadas pelos canais de comunicação da Agência à SIA, nos assuntos para os quais não haja ponto focal preestabelecido, bem como no que tange aos pleitos externos, em grau de recurso;

e) coordenar, em alinhamento com o Superintendente e com as demais unidades da SIA, os trabalhos afetos às auditorias realizadas pela Organização de Aviação Civil Internacional – OACI;

f) auxiliar o Superintendente na gestão administrativa da SIA, representando-o, quando solicitado; e

g) coordenar as atividades de integração, capacitação e desenvolvimento, no âmbito da SIA, resguardadas as atribuições de outras unidades da Agência.

Art. 36. Os atos praticados em razão das atribuições outorgadas nesta Portaria deverão indicar, em seus fundamentos, a fonte normativa da respectiva delegação.

Art. 37. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 2.748, de 4 de setembro de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 36, de 6 de setembro de 2019;

II - a Portaria nº 3.872, de 18 de dezembro de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.14, nº 51, de 20 de dezembro de 2019;

III - a Portaria nº 292, de 30 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 6, de 7 de fevereiro de 2020;

IV - a Portaria nº 1.443, de 26 de maio de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 22, de 29 de maio de 2020;

V - a Portaria nº 1.450, de 26 de maio de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 22, de 29 de maio de 2020;

VI - a Portaria nº. 724, de 13 de março de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 11 S2 (Edição Suplementar), de 17 de março de 2020;

VII - a Portaria nº. 725, de 13 de março de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 11 S2 (Edição Suplementar), de 17 de março de 2020;

VIII - a Portaria nº. 726, de 13 de março de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 11 S2 (Edição Suplementar), de 17 de março de 2020.

Art. 38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIOVANO PALMA

SUPERINTENDÊNCIA DE PADRÕES OPERACIONAIS**1 - PORTARIA Nº 3.877, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Aprova o Detalhamento das Atividades 2021 do Acordo de Cooperação SPO-SFI “AC SPO-SFI 001” - Revisão F.

OS SUPERINTENDENTES DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO E DE AÇÃO FISCAL SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo 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 00058.050767/2020-76, resolvem:

Art. 1º Aprovar o Detalhamento das Atividades do ano de 2021 relativas ao Acordo de Cooperação SPO-SFI – “AC SPO-SFI 001” - Revisão F.

Parágrafo único. O acordo de que trata este artigo é documento reservado da Agência e é disponibilizado apenas para os servidores lotados na Superintendência de Ação Fiscal e Superintendência de Padrões Operacionais.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 3.027/SPO/SFI, de 27 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 45, de 6 de novembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2021.

CARLO ANDRE ARARIPE RAMALHO

ANA REGINA DAS NEVES

2 - PORTARIA Nº 3.880, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

Delega competência ao Assessor de Acordos Internacionais - GTNO/GNOS.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 34, inciso XI e 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 00058.051935/2020-41, resolve:

Art. 1º Delegar ao servidor GUSTAVO LIMA CARNEIRO, matrícula SIAPE nº 1764853, as competências estabelecidas no Manual de Cargos e Funções da Superintendência de Padrões Operacionais, MCF-0001/SPO, para exercer a função de Assessor de Acordos Internacionais na Gerência Técnica de Normas Operacionais - GTNO/GNOS.

Art. 2º As competências delegadas por esta Portaria podem ser avocadas pelo Superintendente de Padrões Operacionais sempre que este julgar conveniente.

Art. 3º Ficam convalidados os atos eventualmente praticados pelo servidor designado, a contar de 16 de outubro de 2020 até a data da publicação desta Portaria.

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

CARLO ANDRE ARARIPE RAMALHO LEITE

3 - PORTARIA Nº 3.882, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova o Manual de Procedimento - MPR/SPO-049 R02.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00066.027222/2020-67, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimento - MPR/SPO-049 R02, intitulado “Procedimentos para certificar empresa de transporte aéreo para operação segundo o RBAC nº 121”.

Parágrafo único. O Manual de que trata este artigo é documento reservado da Agência e será disponibilizado apenas para os servidores lotados na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

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

CARLO ANDRE ARARIPE RAMALHO

4 - PORTARIA Nº 3.892, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova os Manuais de Procedimentos MPR/SPO-045-R02 e MPR/SPO-082-R01.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00066.027369/2020-57, resolve:

Art. 1º Aprovar os Manuais de Procedimentos:

I - 1º MPR/SPO-045-R02, intitulado “Procedimento para Certificação de Operador 135”; e

II - MPR/SPO-082-R01, intitulado “Procedimentos para Análise de Solicitação de Alteração de E.O. Operador 135”.

Art. 2º Os Manuais de que trata o Art. 1º são documentos reservados da Agência e serão disponibilizados apenas para os servidores designados para a realização desses procedimentos.

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

CARLO ANDRE ARARIPE RAMALHO LEITE

5 - PORTARIA Nº 3.899, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Aprova o Manual de Procedimentos MPR/SPO-146-R00.

O SUPERINTENDENTE DE PADRÕES OPERACIONAIS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.029295/2020-92, resolve:

Art. 1º Aprovar o Manual de Procedimentos MPR/SPO-146-R00, intitulado “Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional em Organizações de Manutenção Aeronáutica”.

Parágrafo único. O Manual de que trata este artigo é documento reservado da Agência e será disponibilizado apenas para os servidores lotados na Superintendência de Padrões Operacionais - SPO.

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

CARLO ANDRE ARARIPE RAMALHO LEITE

SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE**1 - INSTRUÇÃO SUPLEMENTAR Nº 21-018, REVISÃO A, (IS nº 21-018A), “QUALITY SYSTEM REQUIREMENTS FOR CORPORATIVE DISTRIBUTOR OF COP HOLDER”. (*)**

Aprovada pela Portaria nº 3.862/SAR, de 28 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2020, Seção 1, página 748.

(*) Anexo VI ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 3.881, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

Portaria de Organização Interna da Superintendência de Aeronavegabilidade.

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 35 do Regimento Interno da ANAC, aprovado(a) pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e alterado pela Resolução nº 581 de 21 de agosto de 2020; conforme disposições do art. 9º da Instrução Normativa nº 127, de 4 de outubro de 2018; e considerando o que consta no processo nº 00058.034297/2020-01, resolve:

Art. 1º Estabelecer as seguintes coordenadorias na Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR:

I - No gabinete da Superintendência de Aeronavegabilidade, a Coordenadoria de

Assessoramento - CASSES;

II - Na Gerência Técnica de Normas e Inovação - GTNI:

- a) Coordenadoria de Normas de Aeronavegabilidade - CNORMA;
- b) Coordenadoria de Negociação de Acordos e Atuação Internacional de Aeronavegabilidade - CINTERA;

III - Na Gerência Técnica de Planejamento - GTPL:

- a) Coordenadoria de Planejamento e Relacionamento com Usuários - CPRU;
- b) Coordenadoria de Projetos e Processos - CDPP;
- c) Coordenadoria de Capacitação e Sistemas - CSIS;

IV - Na Gerência Técnica do Registro Aeronáutico Brasileiro - GTRAB:

- a) Coordenadoria de Análise e Procedimentos de Registros - CAPREG;
- b) Coordenadoria de Produtos do Registro Aeronáutico Brasileiro - CPRAB;

V - Na Gerência Técnica de Aeronavegabilidade Continuada - GTAC:

- a) Coordenadoria de Aeronavegabilidade Continuada - CPAC;
- b) Coordenadoria de Safety Performance em Aeronavegabilidade - CSPA;

VI - Na Gerência Técnica de Certificação de Organizações e Inspeção - GTCO:

- a) Coordenadoria de Certificação de Organizações de Produção - CPROD;
- b) Coordenadoria de Inspeção - CCIP;

VII - Na Gerência Técnica de Engenharia de Produto - GTEN:

- a) Coordenadoria de Engenharia de Estruturas e Interiores - CEEI;
- b) Coordenadoria de Engenharia de Sistemas Mecânicos e Propulsão - CEMP;
- c) Coordenadoria de Engenharia de Sistemas Eletroeletrônicos e Software - CESS;

VIII - Na Gerência Técnica Engenharia de Voo - GTEV:

- a) Coordenadoria de Aeronáutica, Ensaios em Voo e Integração de Sistemas - CEVIS;
- b) Coordenadoria de Avaliação Operacional de Aeronaves - CAOAV;

IX - Na Gerência Técnica de Programas de Certificação - GTPR:

- a) Coordenadoria de Programas de Certificação de Tipo - CPCT;
- b) Coordenadoria de Certificação Suplementar de Tipo - CCST;
- c) Coordenadoria de Drones e Novas Tecnologias - CDNT;

Art. 2º Delegar competências comuns a todas as gerências da Superintendência de Aeronavegabilidade para:

I - Emitir pareceres e dar encaminhamento em processos administrativos;

II - Propor abertura de processo normativo à GTNI, emitir parecer sobre proposta de normativo e participar de seu desenvolvimento;

III - Detalhar rotinas, funções e atividades das respectivas áreas, em consonância com as diretrizes da SAR;

IV - Aprovar, revisar e revogar manual de procedimento e artefatos de sua área de atuação;

V - Aprovar, revisar e revogar material informativo de sua área de atuação;

VI - Gerenciar equipes e atividades desenvolvidas pelas coordenadorias sob sua responsabilidade;

VII - Representar a SAR em assuntos de sua competência, quando necessário;

VIII - Promover a inovação, propondo e conduzindo projetos de inovação, em sua área competência;

IX - Emitir interpretações acerca dos normativos em vigor de sua área de competência;

X - Fazer a gestão do conhecimento em sua área de competência;

XI - Instituir comitês e grupos de trabalho, em sua área de competência.

Art. 3º Delegar competências comuns a todas as coordenadorias da Superintendência de Aeronavegabilidade para:

I - Gerir as atividades de sua coordenadoria, fazendo seu planejamento e controle.

II - Fazer a gestão de pessoal, incluindo a disponibilidade da força de trabalho ao longo do ano, bem como o aspecto motivacional da equipe.

III - Assegurar a adequação dos pareceres quanto à uniformização e razoabilidade.

IV - Interagir com as superintendências competentes sobre as atividades meio da Agência, propondo medidas administrativas necessárias ao funcionamento adequado da coordenadoria, incluindo, dentre outros, disponibilidade de material de escritório, controle patrimonial, substituição de computadores e acesso a sistemas informatizados para servidores e estagiários.

V - Interagir e despachar processos para outras gerências da SAR, visando à adequada

celeridade dos processos administrativos sob sua competência.

VI - Analisar e aprovar os registros de frequência dos servidores e estagiários.

VII - Supervisionar a atuação dos estagiários.

VIII - Representar a gerência, em assuntos de sua competência, quando necessário.

Art. 4º Delegar competência à CASSES para:

I - Recepcionar e analisar as demandas e comunicações das demais UDVDs da ANAC e direcioná-las às unidades da SAR pertinentes.

II - Coordenar as respostas às demandas institucionais recebidas.

III - Coordenar o atendimento às recomendações e ações corretivas pactuadas com a Auditoria Interna.

IV - Coordenar o planejamento e ações de comunicação da SAR.

V - Coordenar administrativamente o processo de credenciamento de profissionais na SAR.

VI - Emitir decisão em primeira instância em processos administrativos de apurações de infrações.

VII - Desenvolver ementas e propor formas de atuação no âmbito dos processos administrativos de apurações de infrações.

VIII - Gerir o sistema de diárias e passagens, no âmbito da SAR.

IX - Coordenar administrativamente as respostas às recomendações de segurança recebidas.

Art. 5º Delegar competência à GTNI para:

I - Propor ato normativo e condição especial ao Superintendente de Aeronavegabilidade.

II - Apresentar ao Superintendente de Aeronavegabilidade subsídios para a tomada de decisão quanto a isenções e níveis equivalentes de segurança.

III - Emitir parecer quanto a interpretações desenvolvidas pelas áreas técnicas, quando requerido.

IV - Propor soluções para problemas regulatórios e para a melhoria da qualidade regulatória.

V - Propor acordos de aeronavegabilidade ao Superintendente de Aeronavegabilidade ou gerências competentes.

VI - Propor ações para promoção e facilitação da inovação e da gestão do conhecimento.

Art. 6º Delegar competência à CNORMA para:

I - Coordenar, conduzir e dar suporte ao desenvolvimento de atos normativos, zelando pela qualidade normativa e a eficiência da regulação.

II - Desenvolver soluções para problemas regulatórios e para a melhoria da qualidade regulatória.

III - Dar apoio à determinação da finalidade dos normativos e ao desenvolvimento de interpretações quanto a lacunas e conflitos do sistema normativo.

IV - Coordenar, conduzir e dar suporte a atividades de articulação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, com vistas ao intercâmbio de informações para o desenvolvimento e harmonização de normativos.

Art. 7º Delegar competência à CINTERA para:

I - Coordenar, conduzir e dar suporte à articulação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, visando à melhoria das relações institucionais.

II - Coordenar a negociação e desenvolvimento de acordos com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, para o reconhecimento da regulação exercida por esta Superintendência e obtenção de cooperação para apoio à regulação.

III - Coordenar as atividades necessárias à verificação de aderência ou necessidade de notificação de diferenças quanto a emendas às Normas e Práticas Recomendadas pela ICAO, atualização de Questões de Protocolo e participação em auditorias da ICAO.

IV - Desenvolver e dar suporte ao desenvolvimento de subsídios à tomada de decisão do Superintendente quanto a isenções e níveis equivalentes de segurança.

V - Dar suporte ao desenvolvimento de condições especiais.

VI - Atuar como interlocutor principal junto à Assessoria Internacional.

Art. 8º Delegar competência à GTPL para:

I - Propor e acompanhar o planejamento financeiro da SAR.

II - Propor ao Superintendente de Aeronavegabilidade a metodologia de acompanhamento de metas institucionais e demais indicadores que suportem o alcance dos objetivos da SAR.

III - Estabelecer a metodologia e aplicabilidade da gestão de riscos dos processos.

IV - Monitorar a execução do processo de manifestação de usuários.

V - Estabelecer a política de capacitação e desenvolvimento dos colaboradores da SAR, em consonância com o disposto pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

VI - Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho da SAR.

VII - Estabelecer e aprimorar metodologia para desenvolvimento de sistemas atrelados a melhorias de processos.

VIII - Estabelecer e aprimorar continuamente a metodologia de gerenciamento dos projetos setoriais.

IX - Estabelecer e aprimorar continuamente a metodologia para o planejamento e gestão do orçamento da SAR.

Art. 9º Delegar competência à CPRU para:

I - Coordenar as atividades de planejamento e acompanhamento de metas junto às unidades da SAR.

II - Planejar e gerir o orçamento da SAR.

III - Monitorar os riscos inerentes às atividades desempenhadas pela SAR, com vistas a mantê-los em níveis aceitáveis.

IV - Atuar como o Serviço Especializado em Atendimento de Manifestações (SEAM) ou correlato, conforme normativos vigentes na Agência.

Art. 10. Delegar competência à CDPP para:

I- Coordenar o mapeamento e melhorias de processos de trabalho da SAR.

II - Coordenar o desenvolvimento e aprimoramento dos manuais de procedimentos.

III - Atuar como interlocutor principal junto ao Escritório de Processos da ANAC.

IV - Gerenciar o portfólio de projetos setoriais da SAR.

V - Atuar como interlocutor principal junto ao Escritório de Projetos da ANAC.

VI - Apoiar as ações de desenvolvimento de sistemas setoriais, no tocante ao mapeamento de processos, viabilizando processos de melhoria anteriores às ferramentas tecnológicas.

Art. 11. Delegar competência à CSIS para:

I - Identificar e avaliar, proativamente e para fins de priorização, as lacunas de competências necessárias aos servidores da SAR.

II- Planejar, coordenar e dar suporte à execução de ações de desenvolvimento, com vistas à formação e à capacitação de interesse da SAR, destinadas ao público interno e externo, observando os procedimentos e orientações vigentes.

III - Administrar os sistemas departamentais da SAR.

IV - Coordenar, conduzir e dar suporte ao desenvolvimento de sistemas de TI e ao aprimoramento de soluções tecnológicas, necessários à execução e melhorias dos processos, quando demandados pelas unidades da SAR.

Art. 12. Delegar competência à GTRAB para:

I - Administrar o Registro Aeronáutico Brasileiro.

II - Emitir, suspender ou extinguir certificado de matrícula.

III - Emitir, suspender ou extinguir certificado de aeronavegabilidade.

IV - Conceder meio alternativo de demonstração de cumprimento a requisito em sua área de atuação.

Art. 13. Delegar competência à CAPREG para:

I - Coordenar a análise de processos administrativos e judiciais.

II - Analisar demandas especiais.

III - Coordenar o desenvolvimento de interpretações e documentos de padronização.

IV - Coordenar a atuação de infrações do Registro Aeronáutico Brasileiro.

Art. 14. Delegar competência à CPRAB para:

I - Coordenar o processamento e emissão de produtos (certificados, certidões, códigos de registro internacional e informação de não registro).

II - Coordenar as respostas às manifestações externas direcionadas ao RAB e relacionamento com usuário.

III - Realizar o monitoramento de desempenho.

IV - Realizar análise e desenvolvimento de melhorias e gestão de produtos.

Art. 15. Delegar competência à GTAC para:

I - Coletar ocorrências, incluindo recomendações oriundas de órgãos de investigação de acidentes, que possam afetar a aeronavegabilidade continuada de produtos, principalmente quando o Brasil é considerado o Estado de Projeto, Estado de Manufatura ou Estado de Registro da aeronave, analisá-las e propor ações.

II - Acompanhar e analisar o desempenho de segurança no que tange às atribuições da SAR.

III - Propor diretriz de aeronavegabilidade e manter sua publicidade.

IV - Aprovar método alternativo de cumprimento de diretriz de aeronavegabilidade.

V - Coordenar os Maintenance Review Boards (MRB) de projetos nacionais.

VI - Exercer articulação com vista à integração entre a certificação de produto e os aspectos operacionais, interagindo com outras unidades da ANAC (principalmente a Superintendência de Padrões Operacionais e a Assessoria de Segurança Operacional), com operadores e com demais órgãos, quando necessário.

Art. 16. Delegar competência à CPAC para:

I - Receber relatos de ocorrências em serviço, incluindo dificuldades em serviço e recomendações oriundas de órgãos de investigação de acidentes, que possam afetar a aeronavegabilidade continuada de produtos, principalmente quando o Brasil é considerado o Estado de Projeto, Estado de Manufatura ou Estado de Registro da aeronave, analisá-los e propor ações.

II - Propor diretriz de aeronavegabilidade e manter sua publicidade.

III - Analisar proposta de método alternativo de cumprimento de diretriz de aeronavegabilidade.

IV - Coordenar os Maintenance Review Boards (MRB) de projetos nacionais.

Art. 17. Delegar competência à CSPA para:

I - Acompanhar e analisar o desempenho de segurança no que tange às atribuições da SAR.

II - Coletar dados de ocorrências (safety data) relacionados com a aeronavegabilidade continuada de produtos, principalmente quando o Brasil é considerado o Estado de Projeto, Estado de Manufatura ou Estado de Registro da aeronave, analisá-los e propor ações.

III - Coordenar a participação da SAR em iniciativas de segurança e acompanhar o status das ações sob responsabilidade da Superintendência.

IV - Exercer articulação com vista à integração entre a certificação de produto e os aspectos operacionais, interagindo com outras unidades da ANAC (principalmente a Superintendência de Padrões Operacionais e a Assessoria de Segurança Operacional), com operadores e com demais órgãos, quando necessário.

Art. 18. Delegar competência à GTCO para:

I - Propor a emissão, suspensão e extinção do certificado de organização de projeto e certificado de organização de produção.

II - Emitir, suspender e extinguir certificado de autorização de voo experimental.

III - Emitir, suspender e extinguir certificado de aeronavegabilidade especial para aeronaves categoria leve esportiva.

IV - Emitir, suspender e extinguir autorização especial de voo, com os propósitos de traslado, entrega ou exportação de aeronave a seu comprador, voo de produção, voo de demonstração para comprador, e voo com peso superior ao peso máximo de decolagem aprovado.

V - Emitir, suspender ou extinguir aprovação de aeronavegabilidade para exportação.

VI - Emitir, suspender e extinguir certificados de aeronavegabilidade para aeronaves recém-fabricadas.

VII - Emitir, suspender e extinguir outros atestados, aprovações e autorizações relativas às

atividades em seu âmbito de atuação.

VIII - Emitir a aprovação de produção de embalagem para transporte de artigos perigosos.

IX - Decidir sobre credenciamento de Profissionais credenciados em fabricação (PCF) e Profissionais credenciados em aeronavegabilidade (PCA) nos grupos D e E.

X - Apreciar pedido de reconsideração, no âmbito dos processos de credenciamento de Profissionais credenciados em fabricação (PCF) e Profissionais credenciados em aeronavegabilidade (PCA) nos grupos D e E.

XI - Conceder meio alternativo de demonstração de cumprimento a requisito em sua área de atuação.

Art. 19. Delegar competência à CPROD para:

I - Coordenar a certificação e vigilância continuada de organizações de produção.

II - Emitir pareceres sobre cumprimento de requisitos de certificação de organização de produção.

III - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 20. Delegar competência à CCIP para:

I - Coordenar a execução de inspeção de conformidade de processo, de produto, de espécime de ensaio e de instalação associada durante o processo de certificação de projeto ou modificações ao projeto de tipo aprovado.

II - Coordenar a emissão de certificado de autorização de voo experimental.

III - Coordenar a emissão de certificado de aeronavegabilidade especial para aeronaves categoria leve esportiva.

IV - Coordenar a emissão de autorização especial de voo, com os propósitos de traslado, entrega ou exportação de aeronave a seu comprador, voo de produção, voo de demonstração para comprador, e voo com peso superior ao peso máximo de decolagem aprovado.

V - Coordenar a emissão de aprovação de aeronavegabilidade para exportação.

VI - Coordenar a emissão de certificados de aeronavegabilidade para aeronaves recém-fabricadas.

VII - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 21. Delegar competência à GCPP para:

I - Propor a emissão, suspensão e extinção do certificado de tipo, incluindo suas revisões;

II - Propor a emissão, suspensão e extinção de autorização de projeto de sistema de aeronave remotamente pilotada (RPAS), incluindo suas revisões;

III - Emitir e revisar especificações técnicas de certificado de tipo e autorização de projeto de RPAS;

IV - Propor a emissão, suspensão e extinção de reconhecimento de aeronave leve esportiva, em coordenação com a GTCO;

V - Emitir, suspender e extinguir certificado suplementar de tipo e certificado de produto aeronáutico aprovado, incluindo as respectivas especificações técnicas e suas revisões, como aplicável;

VI - Emitir, suspender e extinguir outros atestados, aprovações e autorizações relativas às atividades em seu âmbito de atuação;

VII - Aprovar e/ou aceitar Lista Mestra de Equipamentos Mínimos;

VIII - Aprovar Relatório de Avaliação Operacional;

IX - Decidir sobre recursos apresentados no âmbito dos processos de credenciamento em sua área de atuação; e

X - Conceder meio alternativo de demonstração de cumprimento a requisito em sua área de atuação.

Art. 22. Delegar competência à GTEN para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, nas áreas de:

a) resistência estrutural em aeronaves;

b) sistemas de aeronaves (hidráulicos, pneumáticos, eletroeletrônicos, software embarcado, etc.);

c) propulsão de aeronaves;

d) fator humano relacionado a projeto de aeronave quanto à manutenção e à evacuação de emergência;

e) proteção do ocupante da aeronave;

f) proteção ambiental (ruído e emissões); e

g) outros aspectos técnicos considerados essenciais à segurança de voo.

II - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 23. Delegar competência à CEEI para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, com foco em resistência estrutural de aeronaves e em proteção do ocupante de

aeronave.

II - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 24. Delegar competência à CEMP para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, com foco em aspectos de sistemas mecânicos e propulsivos, e de proteção ambiental.

II - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 25 Delegar competência à CESS para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, com foco em aspectos de sistemas eletroeletrônicos e de software embarcado.

II - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 26. Delegar competência à GTEV para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, nas áreas de:

- a) aeronáutica, desempenho em voo e qualidade de voo;
- b) fator humano relacionado a projeto de aeronave;
- c) integração inter-sistemas em aeronaves; e
- d) outros aspectos técnicos considerados essenciais à segurança de voo.

II - Realizar avaliação operacional de aeronaves certificadas ou validadas, ou em processo de certificação ou validação no Brasil, com vistas à determinação de licenças e habilitações e ao estabelecimento de padrões de treinamento de pilotos.

III - Coordenar as atividades relacionadas à Lista Mestra de Equipamentos Mínimos.

IV - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 27. Delegar competência à CEVIS para:

I - Emitir parecer especializado, relacionado com a certificação de projeto de produto aeronáutico, com foco em aspectos de aeronáutica, desempenho em voo, qualidade de voo, integração de sistemas e fator humano relacionado com a pilotagem.

II - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 28. Delegar competência à CAO A para:

I - Proceder com as atividades técnicas relacionadas a avaliação operacional de aeronaves certificadas ou validadas, ou em processo de certificação ou validação no Brasil, com vistas à

determinação de licenças e habilitações e ao estabelecimento de padrões de treinamento de pilotos.

II - Coordenar as atividades da Lista Mestra de Equipamentos Mínimos.

Art. 29. Delegar competência à GTPR para:

I - Coordenar os processos de certificação de projeto de produto aeronáutico.

II - Coordenar os processos de certificação de modificação de projeto de produto aeronáutico.

III - Aprovar modificação de projeto de produto aeronáutico.

IV - Aprovar projeto de embalagem para transporte de artigos perigosos.

V - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 30. Delegar competência à CPCT para:

I - Coordenar processos de certificação de tipo de produto aeronáutico.

II - Coordenar processos de certificação de modificação de produto aeronáutico do detentor do Certificado de Tipo nacional.

III - Coordenar processos de validação de Certificado de Tipo estrangeiro.

IV - Coordenar processos de validação de modificação de produto aeronáutico do detentor do Certificado de Tipo estrangeiro.

V - Supervisionar o processo de aprovação de pequenas modificações em projetos de Certificação de Tipo brasileiro.

VI - Coordenar processos de reconhecimento de aeronave leve esportiva, incluindo verificação das declarações de aderência às normas consensuais.

Art. 31. Delegar competência à CCST para:

I - Coordenar e analisar processos de aprovação de grande modificação de produto aeronáutico por meio de Certificado Suplementar de Tipo – CST.

II - Coordenar e analisar processos de aprovação de dados técnicos para registro de grandes alterações.

III - Coordenar e analisar processos de validação de grande modificação estrangeira por meio de STC (Supplemental Type Certificate) ou equivalente.

IV – Supervisionar o processo de aprovação de pequenas modificações em projetos de Certificação Suplementar de Tipo brasileiro.

V - Avaliar, orientar e monitorar seus respectivos profissionais credenciados.

Art. 32. Delegar competência à CDNT para:

I - Coordenar e analisar os processos de certificação de tipo ou autorização de projeto de aeronaves remotamente pilotadas e outras aeronaves que possuam características técnicas ou operacionais substancialmente inovadoras.

II - Coordenar e analisar os processos para aprovação de projeto ou de modificação de projeto de embalagem para o transporte aéreo de produtos perigosos.

III - Coordenar e analisar os processos de aprovação de projetos de artigos aeronáuticos.

Art. 33. Ficam revogadas as Portarias nºs:

I - 1.655, de 11 de maio de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 19, de 12 de maio de 2017;

II - 799, de 3 de abril de 2014, publicada no BPS, v. 9, nº 14, de 4 de abril de 2014;

III - 163, de 16 de janeiro de 2017, publicada no BPS v.12, nº 3, de 20 de janeiro de 2017;

IV - 167, de 16 de janeiro de 2017, publicada no BPS v.12, nº 3, de 20 de janeiro de 2017;

V - 1.262, de 10 de abril de 2017, publicada no BPS v.12, nº 16, de 20 de abril de 2017;

VI - 2.339, de 11 de julho de 2017, publicada no BPS v.12, nº 28, de 14 de julho de 2017;

VII - 1.942, de 22 de junho de 2018, publicada no BPS v.13, nº 27, de 6 de julho de 2018;

VIII - 1.976, de 25 de junho de 2018, publicada no BPS v.13, nº 27, de 6 de julho de 2018;

VIII - 1.977, de 25 de junho de 2018, publicada no BPS v.13, nº 27, de 6 de julho de 2018; e

IX - 1.981, de 25 de junho de 2018, publicada no BPS v.13, nº 27, de 6 de julho de 2018.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor em 28 de janeiro de 2021.

ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO

SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - PORTARIA Nº 3.787, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

Aprova o Manual de Procedimento -
MPR/SAF-041- R02.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.508517/2016-52, resolve:

Art. 1º Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, o Manual de Procedimento - MPR/SAF-041-R02, intitulado “Gestão do SCDP”.

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

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

(*) Anexo VII ao BPS.

2 - PORTARIA Nº 3.833, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Item 3), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa JEB COMERCIO DE ELETRONICOS, CNPJ nº 33.486.276/0001-80, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do

prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

3 - PORTARIA Nº 3.834, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Item 4), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa Flexform Indústria e Comércio de Móveis Ltda., CNPJ nº 49.058.654/0001-65, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

4 - PORTARIA Nº 3.835, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Itens 6 e 32), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa SANTA TEREZINHA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, CNPJ nº 04.063.503/0001-67, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

5 - PORTARIA Nº 3.836, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de

Preços nº 36/2020 (Itens 7 e 29), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa KUBIC COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE MOVEIS LTDA, CNPJ nº 35.205.218/0001-67, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

6 - PORTARIA Nº 3.837, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Item 10), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa Solux Distribuidora Eireli, CNPJ nº 23.291.920/0001-01, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente

Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

7 - PORTARIA Nº 3.838, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Item 15), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa MACKLEYN UNDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., CNPJ nº 09.382.839/0001-06, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

8 - PORTARIA Nº 3.839, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Itens 16 e 21), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa BALI COMERCIAL LTDA, CNPJ nº 12.991.409/0001-04, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho

emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

9 - PORTARIA Nº 3.840, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Itens 18 e 31), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa Modilac Industria e Comercio de Moveis LTDA, CNPJ nº 76.291.251/00001-34, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

10 - PORTARIA Nº 3.841, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Item 19), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa BELCHAIR COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI, CNPJ nº 29.209.847/0001-62, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

11 - PORTARIA Nº 3.842, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Itens 24, 25 e 33), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa SPACE INFORMÁTICA E MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI, CNPJ nº 14.190.355/0001-03, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

12 - PORTARIA Nº 3.843, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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

considerando o que consta do processo nº 00058.021062/2020-41, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 36/2020 (Itens 26 e 27), referente ao Pregão nº 36/2020, firmada com a empresa CercatoEmer Indústria de Móveis Eireli, CNPJ nº 06.058.159/0001-43, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição e montagem de móveis e eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

I - PRISCILA GUIMARÃES BERBEREIA ARAUJO, e-mail priscila.berbereia@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4555, na qualidade de Gerente Titular; e

II - RODRIGO MENDES CARVALHO DE SOUZA, e-mail rodrigo.carvalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

13 - PORTARIA Nº 3.846, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gerente de Ata de Registro de Preços.

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 considerando o que consta do processo nº 00058.519128/2017-33, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem como Gerente da Ata de Registro de Preços nº 37/2020 (grupo 1), referente ao Pregão nº 37/2020, firmada com a empresa SERVIX INFORMATICA LTDA, CNPJ nº 01.134.191/0002-28, cujo objeto é o registro de preço para a aquisição de solução de aceleração/otimização de tráfego WAN, implementação e configuração de rede definida por software (SD-WAN) e serviços de instalação, treinamento, suporte técnico e

garantia de 60 meses., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

I - MARCELO NOGUEIRA LINO, e-mail marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4556, na qualidade de Gerente Titular; e

II - REGINALDO LIRA DE ARAÚJO, e-mail reginaldo.araujo@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4566, na qualidade de Gerente Substituto.

Art. 2º São atribuições do Gerente da Ata de Registro de Preços:

I - Gerenciar a demanda interna do consumo do material, observado o quantitativo indicado na Ata de Registro de Preços correspondente;

II - Solicitar autorização para emissão da nota de empenho ao ordenador de despesas, até o limite do quantitativo indicado na respectiva Ata e de acordo com a demanda existente;

III - Expedir a ordem de fornecimento do material de acordo com a Nota de Empenho emitida;

IV - Atestar as notas fiscais/faturas referentes aos materiais adquiridos por meio da referida Ata de Registro de Preços; e

V - Demais atos administrativos inerentes ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o término do prazo da validade da Ata de Registro de Preços.

LÉLIO TRIDA SENE

14 - PORTARIA Nº 3.850, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 00058.015265/2020-07, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/ANAC/2020, firmado com a empresa B3 S.A. - BRASIL, BOLSA, BALCÃO, CNPJ nº 09.346.601/0001-25, cujo objeto consiste na prestação dos serviços técnicos especializados de assessoria ao leilão para concessão de serviço público:

I - JACQUELINE DE AZEVEDO SILVA, e-mail jacqueline.azevedo@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4268, na qualidade de Gestora Titular; e

II - MARIANA DE SOUZA LIMA, e-mail mariana.slima@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4268, na qualidade de Gestora Substituta.

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.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

15 - PORTARIA Nº 3.852, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Responsáveis pelos Atos de Conformidade.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 37, inciso II, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00066.525080/2017-01, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo como Responsáveis pelos Atos de Conformidade dos Registros de Gestão das Unidades Gestoras 113217/20214 - Representação Regional São Paulo e 113236/20214 - Representação Regional São José dos Campos:

I - ELAINE DO SOCORRO MENEZES MATOS, e-mail elaine.matos@anac.gov.br, na qualidade de titular; e

II - JAIRO EDUARDO DOS SANTOS, e-mail jairo.eduardo@anac.gov.br, na qualidade de substituto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.619/SAF, de 6 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 41, de 9 de outubro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 4 de janeiro de 2021.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

16 - PORTARIA Nº 3.858, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Responsáveis pela Conformidade do Registro de Gestão.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37, incisos III e XII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo nº 00065.516125/2017-59, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Responsáveis pelos atos de

Conformidade dos Registros de Gestão da Unidade Gestora 113216/20214 - Representação Regional do Rio de Janeiro - Agência Nacional de Aviação Civil:

I - ELAINE DO SOCORRO MENEZES MATOS, e-mail elaine.matos@anac.gov.br, na qualidade de titular; e

II - JAIRO EDUARDO DOS SANTOS, e-mail jairo.eduardo@anac.gov.br, na qualidade de substituto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 3.083, de 29 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço BPS v.15, nº 45, de 6 de novembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 4 de janeiro de 2021.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

17 - PORTARIA Nº 3.859, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Responsáveis pela Conformidade do Registro de Gestão.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37, incisos III e XII, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e a Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, e considerando o que consta do processo nº 00058.521170/2017-14, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Responsáveis pelos atos de Conformidade dos Registros de Gestão da Unidade Gestora 113218/20214 - Unidade Administrativa e Financeira de Recife - Agência Nacional de Aviação Civil:

I - ELAINE DO SOCORRO MENEZES MATOS, e-mail elaine.matos@anac.gov.br, na qualidade de titular; e

II - JAIRO EDUARDO DOS SANTOS, e-mail jairo.eduardo@anac.gov.br, na qualidade de substituto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.242/SAF, de 4 de julho de 2017, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.12, nº 27, de 7 de julho de 2017.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 4 de janeiro de 2021.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

18 - PORTARIA Nº 3.868, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Equipe de Fiscalização de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 04 de abril de 2019, e considerando o que consta do processo nº 00058.519128/2017-33, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor Equipe de Fiscalização do Contrato nº 35/ANAC/2020, firmado com a empresa SERVIX INFORMATICA LTDA., CNPJ nº 01.134.191/0002-28, cujo objeto consiste na aquisição de solução de aceleração/otimização de tráfego WAN, implementação e configuração de rede definida por software (SD-WAN) e serviços de instalação, treinamento, suporte técnico e garantia de 60 meses:

I - Gestor do Contrato:

a) MARCELO NOGUEIRA LINO, email marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4123, na qualidade de titular; e

b) REGINALDO LIRA DE ARAUJO, email reginaldo.araujo@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4787, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) MARCELO NOGUEIRA LINO, email marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4123, na qualidade de titular; e

b) REGINALDO LIRA DE ARAUJO, email reginaldo.araujo@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4787, na qualidade de substituto.

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) ALEXANDRE FRAGA DE ALMEIDA, email alexandre.almeida@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4128, na qualidade de titular; e

b) GUILHERME FERNANDES MENEGAZZO, email guilherme.menegazzo@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4213, na qualidade de substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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

Art. 2º As atribuições de fiscalização estão previstas na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 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.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

19 - PORTARIA Nº 3.870, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Responsáveis pela Conformidade do Registro de Gestão.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37, incisos III e XII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, com as alterações posteriores, e considerando o que consta do processo nº 00058.003375/2020-18, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem como Responsáveis pelos atos de Conformidade dos Registros de Gestão das Unidades Gestoras 113214/20214 - Agência Nacional de Aviação Civil e 113215/20214 – Fundo Aeroviário/ANAC:

I - JOSE MAURICIO DE ANDRADE NETO, e-mail: jose.mauricio@anac.gov.br, na qualidade de titular; e

II - JAIRO EDUARDO DOS SANTOS, e-mail: jairo.eduardo@anac.gov.br, na qualidade de substituto.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 205/SAF, de 22 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 4, de 24 de janeiro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 4 de janeiro de 2021.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

20 - PORTARIA Nº 3.876, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Gestor de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 00065.034865/2019-33, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para responderem pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 005/ANAC/2020, firmado com a empresa IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA., CNPJ nº 04.120.966/0004-66, que tem por objeto a prestação de serviços de Gerenciamento, Armazenamento e Tratamento Documental do Acervo da ANAC-RRRJ:

I - RAFAEL OLIVEIRA MONTEIRO, e-mail: rafael.monteiro@anac.gov.br, contato telefônico (21)3501-5989, na qualidade de Gestor Titular; e

II - MARIA DA PAZ ALVES LACERDA, e-mail: maria.lacerda@anac.gov.br, contato telefônico nº (21) 3501-5884, 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.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JÚNIOR

21 - PORTARIA Nº 3.887, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

Designa Equipe de Fiscalização de Contrato.

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTO, 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 04 de abril de 2019, e considerando o que consta do processo nº 00058.005003/2020-26, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor Equipe de Fiscalização do Contrato nº 36/ANAC/2020, firmado com a empresa BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 57.142.978/0001-05, cujo objeto consiste na prestação de serviços e bens de tecnologia da informação e comunicação nas formas de aquisição e subscrição de licenças de software, direito de suporte técnico e atualização para produtos Microsoft utilizados em estações de trabalho e equipamentos servidores desta Agência:

I - Gestor do Contrato:

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

b) MARCELO NOGUEIRA LINO, email marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4123, na qualidade de substituto.

II - Fiscal Requisitante do Contrato:

a) MARCELO NOGUEIRA LINO, e-mail marcelo.lino@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4123, na qualidade de titular; e

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

III - Fiscal Técnico do Contrato:

a) WILLIAN ROCHA BICALHO, email willian.bicalho@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4930, na qualidade de titular; e

b) MARCELO AUGUSTO CURADO FLEURY TEIXEIRA, e-mail marcelo.fleury@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4787, na qualidade de substituto.

IV - Fiscal Administrativo do Contrato:

a) GUILHERME HAGEL, e-mail guilherme.hagel@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4120, na qualidade de titular; e

b) HUGO FERNANDO VIEIRA GONÇALVES, e-mail hugo.goncalves@anac.gov.br, contato telefônico nº (61) 3314-4512, na qualidade de substituto.

Art. 2º Cabem à Equipe de Fiscalização do Contrato as atribuições previstas na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 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.

ALBERTO EDUARDO ROMEIRO JUNIOR

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**1 - PORTARIA Nº 3.749, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.**

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.043439/2020-13, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, sem mudança de sede, o servidor LUCIANO LOPES DE AZEVEDO FREIRE, matrícula SIAPE nº 1649033, lotado na Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária (SIA), para ser lotado na Superintendência de Pessoal da Aviação Civil (SPL) e ter exercício na Coordenadoria de Instrução AVSEC e SESCINC (CIAS), da Gerência de Certificação de Organizações de Instrução (GCOI).

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

LUANA DOS SANTOS BRITO

2 - PORTARIA Nº 3.790, DE 21 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 00058.028600/2020-29, resolve:

Art. 1º Conceder à DIEGO JOSE PEREIRA DA SILVA, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1602737, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 7 de janeiro de 2013 a 5 de janeiro de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento “Conhecendo o Novo Acordo Ortográfico”, na modalidade à distância, ministrada pelo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB).

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

3 - PORTARIA Nº 3.793, DE 21 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 00058.028453/2020-97, resolve:

Art. 1º Conceder à LUCAS ROCHA SILVA RÊGO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 2051700, licença capacitação, no período de 14 de março de 2021 a 28 de março de 2021, referente ao período aquisitivo de 7 de agosto de 2013 a 5 de agosto de 2018, a fim de realizar a ação de desenvolvimento “Matemática para Machine Learning”, na modalidade a distância, ministrada pela Data Science Academy.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

4 - PORTARIA Nº 3.805, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

Interrompe licença por motivo de afastamento de cônjuge.

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 00058.043001/2020-35, resolve:

Art. 1º Interromper a licença por motivo de afastamento de cônjuge da servidora ANDRÉA HORA ATHAYDE BOSZCZOWSKI, matrícula SIAPE nº 2441333, ocupante do cargo Especialista em Regulação de Aviação Civil, a contar de 4 de janeiro de 2021.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

5 - PORTARIA Nº 3.807, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.048047/2020-41, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, sem mudança de sede, o servidor ÁTILA PIMENTEL ROCHA MELLO, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 1624483, lotado na Superintendência de Planejamento Institucional – SPI e em exercício na Gerência Técnica de Escritório de Processos - GT-ESPROC, para ser lotado na Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP e ter exercício na Gerência Técnica de Assessoramento, em Brasília/DF, a contar de 27 de janeiro de 2021.

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

LUANA DOS SANTOS BRITO

6 - PORTARIA Nº 3.813, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020.

Cancela licença capacitação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.028183/2020-14, resolve:

Art. 1º Cancelar a licença capacitação concedida ao servidor ELDER SOARES RODRIGUES, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1763298, no período de 3 de janeiro de 2021 a 14 de março de 2021, concedida por meio da Portaria nº 3.674, de 11 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço (BPS) v.15, nº 51, de 18 de dezembro de 2020.

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

EDUARDO BORBA CHAFFIN JUNIOR

7 - PORTARIA Nº 3.853, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2020.

Remove servidor de ofício, sem mudança de sede.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso XVI, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 69, de 2 de abril de 2013, e no art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do processo nº 00058.050502/2020-78, resolve:

Art. 1º Remover de ofício, sem mudança de sede, o servidor SAMUEL MEZO, Técnico Administrativo, matrícula SIAPE nº 1627961, lotado Superintendência de Administração e Finanças – SAF, com exercício na Gerência Técnica de Administração e Finanças - GTAF/São Paulo/SP, para ser lotado na Superintendência de Pessoal da Aviação Civil – SPL e ter exercício na Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SPL, em São Paulo/SP, a contar de 11 de janeiro de 2021.

Art. 2º Remover de ofício, sem mudança de sede, a servidora ANDREA HORA ATHAYDE BOSZCZOWSKI, Especialista em Regulação de Aviação Civil, matrícula SIAPE nº 2441333, lotada na Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos – SAS, com exercício na Gerência Técnica de Assessoramento – GTAS/SAS para ser lotada na Superintendência de Pessoal da Aviação Civil – SPL, e ter exercício na Coordenadoria de Julgamento e Demandas Externas – CJDE, da Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS/SPL, em Brasília/DF, a contar de 4 de janeiro de 2021.

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

LUANA DOS SANTOS BRITO

8 - PORTARIA Nº 3.883, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

Altera a Portaria nº 3.673/SGP, de 11 de dezembro de 2020.

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso IX, da Portaria nº 3.319, de 24 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.028745/2020-20, resolve:

Art. 1º A Portaria nº 3.673/SGP, de 11 de dezembro de 2020, que trata de licença capacitação, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Conceder à servidora JULIANA MORAES DE SOUSA, Especialista em Regulação, matrícula SIAPE nº 1650428, licença capacitação no período de 03 a 31/01/2021, referente ao período aquisitivo de 25/08/2013 a 23/08/2018, a fim de realizar, na modalidade a distância, as ações de desenvolvimento "Gestão da Mudança" e "Transformação Digital", promovidas por Descola Cursos, e "Ferramentas de Gestão de Mudanças - Comunicação e Feedback", promovida pela Unieducar.” (NR)

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

LUANA DOS SANTOS BRITO

9 - PORTARIA Nº 3.889, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020. (*)

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

A SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso XVIII, da Portaria nº 2.086, de 22 de junho de 2017, e considerando o que consta do processo nº 00058.050326/2020-74, resolve:

Art. 1º Progredir e promover os servidores contidos no Anexo desta Portaria, ocupantes de cargos do Quadro Efetivo da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, de que trata a Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004, do seguinte modo:

I - progredir da Classe A - Padrão AIV para a Classe A - Padrão V;

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

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

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

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

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

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

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

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

LUANA DOS SANTOS BRITO

(*) Anexo VIII ao BPS.

Ana Carolina Motta Rezende
Chefe da Assessoria Técnica