



**PORTARIA Nº 13.517/SPL, DE 2 DE JANEIRO DE 2024**

Portaria de Organização Interna da  
Superintendência de Pessoal da Aviação Civil -  
SPL.

**A SUPERINTENDENTE DE PESSOAL DA AVIAÇÃO CIVIL**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 41-A, inciso X e parágrafo único, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, tendo em vista o disposto no art. 9º da Instrução Normativa nº 127, de 5 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.038791/2020-37,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer as seguintes coordenadorias na Superintendência de Pessoal da Aviação Civil - SPL;

I - na Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS:

- a) Coordenadoria de Suporte às Atividades Finalísticas - CSAF;
- b) Coordenadoria de Julgamento e Demandas Externas - CJDE; e
- c) Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte de TI - CDTI;

II - na Gerência Técnica de Normas - GTNO, a Coordenadoria de Desenvolvimento Normativo - CDNO;

III - na Gerência de Formação e Qualificação de Pessoal - GFOP:

- a) Coordenadoria de Certificação de Organizações de Formação - CCOF;
- b) Coordenadoria de Acompanhamento de Organizações de Formação - CAOF;
- c) Coordenadoria de Centros de Treinamento e Simuladores - CCTS; e
- d) Coordenadoria de Instrução AVSEC e SESCINC - CIAS;

IV - na Gerência de Exames de Pessoal - GEPE:

- a) Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos da SPL - CEEP;
- b) Coordenadoria de Certificação Médica Aeronáutica - CCMA;

c) Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística - CAPL; e

d) Coordenadoria de Exames - COEX; e

V - na Gerência Técnica de Qualidade e Certificação de Pessoal - GTQC:

a) Coordenadoria de Licenças e Habilitações - CLHA;

b) Coordenadoria de Monitoramento de Certificação de Pessoal - CMCP; e

c) Coordenadoria de Qualidade do Processo de Certificação de Pessoal - CQPC.

Art. 2º Delegar competências a todas as Gerências, Gerências Técnicas e Coordenadorias da SPL, para:

I - em relação às pessoas sob sua supervisão:

a) exercer a gestão das pessoas sob sua supervisão; e

b) analisar e decidir sobre as solicitações de TI das pessoas sob sua supervisão;

II - em relação às atividades sob sua competência:

a) executar todas as etapas dos processos finalísticos que lhe couberem pertinentes à certificação, vigilância continuada, apuração de denúncias, acompanhamento do SGSO e SGSE e demais atividades aplicáveis;

b) emitir comunicações formais quando atinentes a processos finalísticos ou no contexto da articulação institucional;

c) elaborar estudos, pareceres e propostas de normas, em coordenação com a GTNO, e participar, mediante deliberação da Superintendência, de Painéis Técnicos, Grupos de Estudo, Grupos de Trabalho e outros eventos similares, internos e externos, nacionais e internacionais;

d) articular com a CSAF o mapeamento e melhoria contínua dos processos de trabalho e gestão, e com a CQPC a melhoria de qualidade percebida dos serviços prestados, e seus processos correlatos;

e) analisar e fornecer subsídios à GTAS para resposta a manifestações de usuários da SPL recebidas pelos canais de atendimento de ouvidoria e outras solicitações eventuais;

f) analisar e fornecer subsídios à CJDE para resposta às demandas judiciais, externas, especiais, institucionais e outras solicitações eventuais;

g) analisar e fornecer subsídios à GTNO para manter atualizadas as respostas e evidências dos protocolos de auditoria da ICAO (USOAP e USAP);

h) encaminhar à CSAF as informações necessárias à elaboração dos planos periódicos institucionais, bem como, as informações necessárias para a consolidação e compartilhamento de dados de segurança e desempenho institucional da SPL;

i) analisar, fornecer subsídios à CSAF, e tomar ação, conforme aplicável, sobre recomendação de segurança de voo relativa à investigação de acidente e de incidente aeronáutico;

j) articular junto à CDTI a manutenção e desenvolvimento das soluções de TI para suporte à realização das atividades da área;

k) propor e executar o Plano de Vigilância Anual;

l) coordenar ações cabíveis em processos sancionatórios; e

m) gerar indicadores e relatórios de diagnósticos acerca de suas atividades incluindo monitoramento do estoque e prazos processuais dos processos administrativos sob sua competência; e

III - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas por área hierarquicamente superior.

Art. 3º Delegar competências a todas as Gerências e Gerências Técnicas da SPL, para, em relação às atividades sob sua competência:

I - decidir sobre processos de certificação, emitindo, suspendendo, revogando ou cancelando certificados, declarações, aprovações e autorizações observados os padrões e normas estabelecidos;

II - julgar, em segunda instância, recursos a indeferimentos de processos finalísticos;

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

IV - avocar, quando julgar conveniente, competências delegadas às áreas ou servidores hierarquicamente subordinados, ainda que a delegação tenha sido realizada diretamente pela Superintendência;

Art. 4º Delegar competências a todas as Coordenadorias da SPL, para, em relação às atividades sob sua competência:

I - credenciar, nos termos estabelecidos em norma específica, pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, de notória especialização, de acordo com padrões internacionalmente aceitos para a aviação civil, para expedição de laudos, pareceres ou relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos necessários à emissão de certificados ou atestados relativos às atividades de sua competência, bem como descredenciar quando julgado apropriado;

II - propor, à gerência ou gerência técnica a qual seja subordinada observados os padrões e normas estabelecidos, a emissão, suspensão, revogação ou cancelamento de certificados, declarações, aprovações e autorizações;

III - aprovar e emitir alterações às especificações que detalham um certificado, aprovação ou autorização já emitidos;

IV - julgar, em primeira instância, recursos a indeferimentos de processos finalísticos;

V - analisar e emitir parecer sobre o plano de ações corretivas; e

VI - analisar e emitir parecer sobre restituição de Taxa de Fiscalização da Aviação Civil - TFAC em relação aos serviços prestados.

Art. 5º Delegar competência à Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS, para:

I - prestar suporte direto à Superintendência no planejamento organizacional e avaliação de desempenho da UORG;

II - prestar suporte à execução das atividades fim, em especial no controle e promoção da capacitação, avaliação periódica de processos, apoio à gestão de riscos dos processos, planejamento e monitoramento contínuo das atividades realizadas, e resposta a demandas internas, externas e especiais;

III - realizar análise de efetividade da fiscalização a cargo da SPL;

IV - prover suporte de Tecnologia da Informação - TI, tanto no desenvolvimento de sistemas departamentais e de processamento de dados da SPL, assim como na interface com a STI para manutenção de sistemas de suporte às atividades finalísticas da SPL; e

V - coordenar a gestão das respostas a manifestações de usuários da SPL recebidas pelos canais de atendimento da ouvidoria.

Art. 6º Delegar competência à Coordenadoria de Suporte às Atividades Finalísticas - CSAF para:

I - coordenar a gestão dos processos de trabalho, incluindo mapeamento e a revisão dos processos da Superintendência e, em conjunto com a CQPC, propor melhorias com foco na eficiência institucional e eficácia regulatória;

II - coordenar a gestão das respostas às Recomendações de Segurança afetas à SPL;

III - coordenar a gestão das respostas às recomendações de Auditoria Interna afetas à SPL;

IV - elaborar, responder e/ou articular, em coordenação com as demais unidades da SPL, os Planos de Capacitação, de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, de Gestão Anual - PGA, de Vigilância Anual, de Atuação Internacional - PAI, o Programa de Gestão do Desempenho - PGD, orçamento e demais planos e programas da ANAC que demandem a participação da SPL; e

V - planejar, supervisionar a execução e controlar os processos de capacitação no âmbito da SPL, em coordenação com a SGP.

Art. 7º Delegar competência à Coordenadoria de Julgamento e Demandas Externas - CJDE para:

I - coordenar as análises, decidir e julgar em primeira instância os processos administrativos sancionadores iniciados a partir da lavratura de autos de infração, relacionados às matérias de competência da SPL;

II - propor às demais unidades da SPL melhorias na instrução dos processos administrativos sancionadores e metodologias de dosimetria na aplicação de medidas administrativas;

III - prestar apoio às demais unidades da SPL na definição das providências administrativas incluindo definição dos elementos de fiscalização e atuar como gestor da SPL em sistemas pertinentes a tais atividades; e

IV - coordenar a gestão das respostas às demandas judiciais, externas, especiais, institucionais e outras solicitações eventuais.

Art. 8º Delegar competência à Coordenadoria de Desenvolvimento e Suporte de TI - CDTI para:

I - coordenar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas institucionais utilizados pela SPL, executando a interface junto à STI;

II - coordenar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas departamentais utilizados pela SPL;

III - executar a extração de dados e produzir relatórios conforme solicitação das demais áreas da SPL; e

IV - planejar a evolução das ferramentas de TI utilizadas pela SPL.

Art. 9º Delegar competência à Gerência Técnico de Normas - GTNO para:

I - gerir o estoque normativo da SPL, e conduzir o processo normativo afeto às matérias relacionadas à competência da SPL, com base nas diretrizes para a qualidade normativa estabelecidas pela ANAC e foco na avaliação da efetividade e eficiência do arcabouço normativo como meio de aumento do nível de segurança operacional e contra atos de interferência ilícita na aviação civil;

II - elaborar estudos normativos, produzir e atualizar normas certificação e vigilância continuada da SPL, incluindo o planejamento e a execução de análise de impacto regulatório e de efetividade regulatória, bem como o desenvolvimento de mecanismos de integração do processo normativo no âmbito da SPL e da ANAC;

III - coordenar o desenvolvimento integrado dos instrumentos normativos em cooperação contínua com as demais unidades da SPL, além de emitir parecer sobre a aplicação das normas afetas às atividades da SPL e aprovar os estudos, e os instrumentos regulamentares de competência da SPL;

IV - monitorar e coordenar as respostas e evidências dos protocolos de auditoria da ICAO (USOAP e USAP); e

V - recepcionar e analisar em coordenação com as áreas da SPL pedidos de isenção de requisitos, nível equivalente de segurança e alteração de normas.

Art. 10. Delegar competência à Coordenadoria de Desenvolvimento Normativo - CDNO para coordenar as atividades de desenvolvimento normativo, bem como, propor melhorias nos métodos e processos da Superintendência com foco na melhoria do arcabouço regulamentar da SPL.

Art. 11. Delegar competência à Gerência de Formação e Qualificação de Pessoal - GFOP para:

I - gerir e executar, conforme o caso, as atividades descritas nos Art. 2º e 3º desta portaria com relação às:

a) organizações de instrução; e

b) dispositivo de treinamento para simulação de voo; e

II - propor as disposições normativas necessárias para a obtenção de certificados de profissionais AVSEC e SESCINC incluindo questões relacionadas a fatores humanos, elaborar exames de verificação de conhecimentos teóricos para estes profissionais e assegurar a aplicação, de forma direta ou indireta, de tais exames.

Art. 12. Delegar competência à Coordenadoria de Certificação de Organizações de Formação - CCOF para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação aos Centros de Instrução de Aviação Civil com foco nas atividades de sua certificação inicial e modificações de suas especificações de instrução incluindo aprovação e aceitação de programas e manuais conforme regulamentação específica; e

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de Associações Aerodesportivas.

Art. 13. Delegar competência à Coordenadoria de Acompanhamento de Organizações de Formação - CAO F para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação aos Centros de Instrução de Aviação Civil com foco nos processos de vigilância continuada inclusive com relação ao acompanhamento de seu SGSO; e

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de examinadores vinculados a Centros de Instrução de Aviação Civil.

Art. 14. Delegar competência à Coordenadoria de Centros de Treinamento e Simuladores - CCTS para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação a Centros de Treinamento de Aviação Civil e dispositivos de treinamento para simulação de voo;

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de examinadores vinculados a Centros de Treinamento de Aviação Civil.

Art. 15. Delegar competência à Coordenadoria de Instrução AVSEC e SESCINC - CIAS para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação a Centros de Instrução AVSEC e Organizações de Ensino Especializadas na Capacitação de Recursos Humanos para o SESCINC incluindo autorização de cursos, homologação de Área de Treinamento com Fogo;

II - analisar, emitir parecer e tomar ação, conforme aplicável, sobre Documento de Segurança da Aviação Civil - DSAC;

III - manter e atualizar o banco de questões dos exames de verificação de conhecimentos teóricos;

IV - monitorar e operacionalizar a certificação dos profissionais AVSEC e SESCINC; e

V - elaborar o Plano Anual de Controle de Qualidade AVSEC - PACQ e o Relatório Anual de Controle de Qualidade AVSEC - RACQ.

Art. 16. Delegar competência à Gerência de Exames de Pessoal - GEPE gerir e executar, conforme o caso, as atividades descritas nos arts. 2º e 3º desta Portaria com relação a:

I - exames de proficiência técnica de pilotos e mecânicos de manutenção aeronáutica;

II - certificado médico aeronáutico além de médicos e clínicas médicas credenciadas;

III - avaliação de proficiência linguística de pilotos; e

IV - exames de verificação de conhecimentos teóricos necessários para licenças, habilitações e certificados de pessoal da aviação civil exceto profissionais AVSEC e SESCINC.

Art. 17. Delegar competência à Coordenadoria de Escala de Exames de Pilotos da SPL - CEEP para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação aos exames de proficiência de pilotos e mecânicos de manutenção aeronáutica;

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de pilotos e mecânicos de manutenção aeronáutica; e

III - definir a escala para atendimento às atividades de exames de proficiência técnica de pilotos e mecânicos de manutenção aeronáutica demandadas à ANAC.

Art. 18. Delegar competência à Coordenadoria de Certificação Médica Aeronáutica - CCMA para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação ao certificado médico aeronáutico; e

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de médicos e clínicas para emissão de laudos de suporte técnico.

Art. 19. Delegar competência à Coordenadoria de Avaliação de Proficiência Linguística - CAPL para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação à avaliação de proficiência linguística de pilotos, incluindo:

a) coordenar a elaboração de questões de proficiência linguística e a atualização constante do banco de dados dessas questões; e

b) coordenar a aplicação de provas, quando pertinente; e

II - credenciar e supervisionar os credenciamentos de entidades para a aplicação das provas de proficiência linguística, examinadores linguísticos e examinadores operacionais.

Art. 20. Delegar competência à Coordenadoria de Exames - COEX para:

I - executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação à exames de verificação de conhecimentos teóricos necessários para licenças, habilitações e certificados de pessoal da aviação civil exceto profissionais AVSEC e SESCINC, incluindo coordenar a elaboração de questões teóricas e a atualização constante do banco de dados dessas questões; e

II - gerir a solução técnica para a aplicação de exames de verificação de conhecimentos teóricos da ANAC.

Art. 21. Delegar competência à Gerência Técnica de Qualidade e Certificação de Pessoal - GTQC para:

I - gerir e executar, conforme o caso, as atividades descritas nos arts. 2º e 3º desta Portaria com relação à emissão de licenças, habilitações e certificados de pessoal da aviação civil exceto profissionais AVSEC e SESCINC, incluindo o reconhecimento de certificação estrangeira;

II - monitorar e propor melhorias aos processos e serviços relativos à certificação de pessoal da aviação civil; e

III - gerir o cadastro de aerodesportistas.

Art. 22. Delegar competência à Coordenadoria de Licenças e Habilitações - CLHA para executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação às atividades procedimentais para emissão licenças, habilitações e certificados de pessoal da aviação civil, exceto profissionais AVSEC e SESCINC, incluindo o reconhecimento de certificação estrangeira;

Parágrafo único. A SPL não realizará a vigilância continuada do pessoal de aviação civil após a emissão das licenças, habilitações ou certificados.

Art. 23. Delegar competência à Coordenadoria de Monitoramento da Certificação de Pessoal - CMCP para executar as atividades descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria com relação à fiscalização do processo para emissão de licenças, habilitações e certificados do pessoal da aviação civil, executando ações como prevenção de fraude, investigação preliminar e apuração de denúncias de irregularidade.

Art. 24. Delegar competência à Coordenadoria de Qualidade do Processo de Certificação de Pessoal - CQPC para, com relação aos processos de certificação de pessoal da aviação civil:

I - estabelecer e monitorar indicadores de qualidade dos processos e serviços;

II - propor ações de melhoria nos processos e serviços; e

III - acompanhar os planos de ação de melhoria.

Art. 25. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 2.928/SPL, de 21 de outubro de 2020, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.15, nº 43, de 23 de outubro de 2020;

II - a Portaria nº 5.333/SPL, de 30 de junho de 2021 publicada no BPS v.16, nº 16, de 2 de julho de 2021; e



III - a Portaria nº 5.907/SPL, de 13 de setembro de 2021, publicada no BPS v.16, nº 37, de 17 de setembro de 2021.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor em 15 de janeiro de 2024.

**MARIANA OLIVIERI CAIXETA ALTOÉ**

---

*Publicado em 5 de janeiro de 2024 no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.19, nº 1, de 2 a 5 de janeiro de 2024*