

**PORTARIA Nº 1.000/SAF, DE 1º DE ABRIL DE 2019.**

Dispõe sobre a Organização Interna da Superintendência de Administração e Finanças.

**O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo único, art. 37 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e o art. 9º da Instrução Normativa nº 127, de 5 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00058.009238/2019-53,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre a organização interna da Superintendência de Administração e Finanças - SAF e estabelecer as seguintes coordenadorias:

I - Na Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO:

a) Coordenadoria de Controle e Sistemas de Receitas - CCSR.

II - Na Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC:

a) Coordenadoria de Contratações - CCON; e

b) Coordenadoria de Gestão de Contratos - CGCO.

III - Na Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG:

a) Coordenadoria de Infraestrutura e Administração Predial - COINFRA;

b) Coordenadoria de Serviços Logísticos - COSERV; e

c) Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAT.

IV - Na Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI:

a) Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC; e

b) Coordenadoria de Atendimento, Análise e Segurança da Informação - CAASI.

V - Na Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro - GTAF/RJ:

a) Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - Rio de Janeiro - CSIN-RJ;

b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças - Rio de Janeiro - COFI-RJ;

c) Coordenadoria de Gestão Documental - Rio de Janeiro - CGDOC-RJ;

d) Coordenadoria da Biblioteca - CBIB;

e) Coordenadoria de Licitações e Contratos - Rio de Janeiro - CLIC-RJ; e

f) Coordenadoria de Deslocamento de Servidores - CDES.

VI - Na Gerência Técnica de Administração e Finanças São Paulo - GTAF/SP:

a) Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - São Paulo - CSIN-SP; e

b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças - São Paulo - COFI-SP.

VII - Na Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade - GTFC:

a) Coordenadoria de Execução Financeira - CFIN.

VIII - Coordenadoria de Administração e Finanças de Porto Alegre - CAF-POA; e

IX - Coordenadoria de Administração e Finanças de Recife - CAF-REC.

Art. 2º Atribuir competências comuns às unidades da SAF para:

I - prestar orientação técnica no âmbito de sua área de atuação;

II - propor normas referentes à sua área de atuação;

III - dar suporte operacional às unidades da SAF no desempenho de atividades descentralizadas;

IV - trabalhar em estreita colaboração entre si e com as demais unidades da SAF; e

V - gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas pelas unidades subordinadas.

Art. 3º Atribuir competência à Gerência de Gestão Estratégica de Recursos - GEST para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais;

II - monitorar a gestão patrimonial das unidades centralizadas e descentralizadas da ANAC, nos aspectos relacionados à conformidade, observadas as diretrizes emanadas pelos órgãos centrais e setoriais;

III - consolidar e avaliar demandas e elaborar estudos técnicos e minutas de projetos básicos para contratação de serviços e aquisição de bens, observadas as competências e as alçadas das demais Unidades; e

IV - promover estudos para racionalizar e aperfeiçoar o gasto administrativo e a prestação de serviços contratados, na sua área de atuação.

Art. 4º Atribuir competência à Gerência Técnica de Planejamento e Orçamento - GTPO para:

I - executar as atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Planejamento e de Orçamento, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais e da GEST;

II - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e apoiar a Superintendência de Planejamento Institucional quanto ao Plano Plurianual da Agência;

III - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão da proposta orçamentária e da programação orçamentária da Agência, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento;

IV - orientar e zelar quanto à observância de procedimentos padronizados para a programação e execução orçamentária pelas unidades centralizadas e descentralizadas;

V - elaborar relatórios de desempenho orçamentário, bem como documentos de apoio aos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas;

VI - supervisionar os recursos de programas e projetos de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira;

VII - atuar em conjunto com a Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade na elaboração do calendário de encerramento do exercício;

VIII - realizar e acompanhar a execução orçamentária, no que tange ao repasse de recursos, de convênios e instrumentos congêneres celebrados entre a Agência e terceiros; e

IX - elaborar o Programa de Gestão Anual (PGA) em sintonia com a Superintendência de Planejamento Institucional - SPI.

Art. 5º Atribuir competência à Coordenadoria de Controle e Sistemas de Receitas - CCSR para:

I - propor, atualizar e acompanhar o orçamento anual, acompanhar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e apoiar a SPI quanto ao Plano Plurianual no que se refere à execução da receita da Agência;

II - coordenar e acompanhar a arrecadação das receitas da Agência a partir da constituição definitiva do crédito;

III - Subsidiar a GTPO na elaboração de relatórios de desempenho orçamentário, no que se refere ao controle de receitas, bem como documentos de apoio aos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas;

IV - gerir os sistemas de crédito e outros relacionados;

V - dar atendimento aos regulados nas questões dos créditos e formas de pagamento;

VI - realizar inscrição e retirada de devedores no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

VII - promover a atualização periódica dos valores de Taxa de Fiscalização da Aviação Civil - TFAC;

VIII - analisar e emitir parecer conclusivo acerca dos pedidos de restituição de TFAC;

IX - gerenciar pagamentos recebidos do exterior; e

X - responder tempestivamente às demandas da PF-ANAC relacionadas a receitas, pagamentos, parcelamento ou a créditos e devedores.

Art. 6º Atribuir competência à Gerência Técnica de Licitações e Contratos - GTLC para coordenar, padronizar e promover a articulação das atividades relacionadas à aquisição de bens e contratação de serviços.

Art. 7º Atribuir competência à Coordenadoria de Contratações - CCON para:

I - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços;

II - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos licitatórios de capacitação, subsidiando o Superintendente de Administração e Finanças; e

III - efetuar pesquisa de preço, com subsídio do setor demandante, nos casos em que essa atribuição não esteja excepcionada por normativo específico.

Art. 8º Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão de Contratos - CGCO para:

I - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

II - orientar a fiscalização relacionada aos contratos administrativos;

III - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

IV - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência;

V - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas;

VI - instaurar processo administrativo para apuração de descumprimento das obrigações acordadas nos instrumentos de cessão e doação de aeronaves; e

VII - orientar as atividades referentes a apuração de valores a serem provisionados e liberados em conta vinculada, bem como analisar a documentação comprobatória para fins de liberação pela GTFC, informando o empregado, o benefício e o período de referência.

Art. 9º Atribuir competência à Gerência de Serviços Logísticos e de Informação - GSIN para:

I - planejar, avaliar, padronizar e promover a articulação das atividades relacionadas com administração de material, patrimônio, almoxarifado, obras, instalações, serviços de engenharia, transportes, serviços terceirizados e administração de imóveis;

II - planejar, avaliar, padronizar e promover a gestão da informação necessária ao desenvolvimento das atividades finalísticas e de gestão interna;

III - estabelecer diretrizes para a gestão do acervo bibliográfico da Agência; e

IV - planejar e avaliar o atendimento interno às unidades.

Art. 10. Atribuir competência à Gerência Técnica de Serviços Gerais - GTSG para prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, copeiragem, bebidas quentes, almoxarifado e patrimônio, em consonância com os padrões definidos pela GSIN.

Parágrafo único. A GTSG e suas Coordenadorias executarão suas competências para atender às demandas relativas às unidades da ANAC localizadas no Centro-Oeste, especialmente a Sede.

Art. 11. Atribuir competência à Coordenadoria de Infraestrutura e Administração Predial - COINFRA para:

I - acompanhar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial; e

III - realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e à otimização de espaço físico.

Art. 12. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços Logísticos - COSERV para acompanhar e controlar a execução dos serviços de transporte de pessoas e carga, impressão e reprografia, serviços de apoio administrativo, copeiragem e bebidas quentes, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

Art. 13. Atribuir competência à Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado - COPAT para:

I - acompanhar e controlar a execução dos serviços de telefonia, em consonância com os padrões definidos pela GSIN;

II - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e

III - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.

Art. 14. Atribuir competência à Gerência Técnica de Gestão da Informação - GTGI para:

I - efetuar a gestão da informação na Agência, supervisionando e estabelecendo orientações para a execução das atividades finalísticas e de gestão interna;

II - efetuar a gestão das atividades de acesso à informação na Agência, supervisionando, orientando as unidades para a sua execução;

III - estabelecer orientações técnicas para a gestão do acervo bibliográfico da Agência; e

IV - coordenar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos.

Art. 15. Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão Documental - CGDOC para:

I - coordenar e promover a integração e a modernização dos arquivos da Agência;

II - coordenar, orientar, avaliar e propor normas e diretrizes para a “tabela de temporalidade e destinação” e para o funcionamento da “Comissão Permanente de Avaliação de Documentos”, em conformidade com as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

III - coordenar e promover a integração e a modernização dos protocolos da Agência;

IV - efetuar a gestão arquivística na Agência, observando e disseminando políticas, diretrizes e normas do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;

V - efetuar a gestão das atividades de protocolo na Agência, coordenando, supervisionando, orientando a sua execução;

VI - coordenar a gestão do acervo bibliográfico da Agência, localizado em Brasília; e

VII - coordenar e executar a gestão ao processo eletrônico da Agência.

Art. 16. Atribuir competência à Coordenadoria de Atendimento, Análise e Segurança da Informação - CAASI para:

I - coordenar o canal de atendimento Fale com a ANAC;

II - coordenar o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

III - propor padrões e rotinas relacionados à gestão da informação, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC; e

IV - promover ações relacionadas à inteligência e à organização da informação.

Art. 17. Atribuir competência à Gerência Técnica de Assessoramento - GTAS para:

I - prestar assistência direta ao Superintendente no assessoramento técnico das atividades da SAF;

II - orientar e controlar as atividades afetas ao Gabinete da SAF, notadamente as relativas a assuntos administrativos;

III - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da Superintendência;

IV - coordenar, orientar e supervisionar o processo de planejamento estratégico, no âmbito da Superintendência;

V - coordenar e consolidar informações das unidades da SAF para produção de relatórios, em especial o relatório de gestão e o relatório de atividades da Superintendência;

VI - acompanhar, coordenar, orientar e propor as alterações necessárias ao alinhamento das estruturas organizacionais no âmbito da Superintendência;

VII - avaliar e revisar os atos e documentos da Superintendência a serem submetidos à decisão do Superintendente e da Diretoria da Agência;

VIII - coordenar o atendimento das demandas e dos processos recebidos no âmbito da SAF;

IX - coordenar a elaboração e a formalização de convênios e instrumentos congêneres, a partir de proposta apresentada pelas áreas demandantes; e

X - coordenar as atividades de mapeamento de processos no âmbito da SAF, em consonância com as diretrizes do Escritório de Processos da ANAC.

Art. 18. Atribuir competência à Gerência Técnica de Administração e Finanças Rio de Janeiro - GTAF-RJ para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113216, observadas as orientações da GTPO e GTFC; e

II - gerenciar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, bem como os procedimentos relativos às viagens nacionais e internacionais.

Parágrafo único. A GTAF-RJ e suas Coordenadorias executarão suas competências para atender às demandas relativas às unidades da ANAC localizadas na área geográfica da Região Sudeste, exceto São Paulo.

Art. 19. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - Rio de Janeiro - CSIN-RJ para:

I - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, copeiragem e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela GSIN, no âmbito de suas competências;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

III - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da GTAF-RJ, inclusive quanto à otimização de espaço físico;

IV - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa; e

V - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações.

Art. 20. Atribuir competência à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - Rio de Janeiro - COFI-RJ para:

I - coordenar e executar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113216, observadas as orientações da GTPO e GTFC; e

II - provisionar e liberar, em conta vinculada, os valores apurados, consoante orientações da GTLC e da GTFC.

Art. 21. Atribuir competência à Coordenadoria de Gestão Documental - Rio de Janeiro - CGDOC-RJ para:

I - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI; e

II - apoiar e dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI.

Art. 22. Atribuir competência à Coordenadoria da Biblioteca - CBIB para administrar o acervo bibliográfico da Agência localizado no Rio de Janeiro, observadas as diretrizes técnicas da GTGI.

Art. 23. Atribuir competência à Coordenadoria de Licitações e Contratos - Rio de Janeiro - CLIC-RJ para:

I - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

II - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

III - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e à contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

IV - coordenar e executar as atividades referentes a apuração de valores a serem provisionados e liberados em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC;

V - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência;

VI - instruir os processos de contratação relativos à capacitação em território nacional e internacional, conforme regulamentação interna;



VII - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual; e

VIII - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Art. 24. Atribuir competência à Coordenadoria de Deslocamento de Servidores - CDES para:

I - coordenar, prover, orientar, acompanhar e controlar a execução dos serviços de viagens de servidores;

II - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP;

III - gerir a emissão e atualização de passaportes e vistos dos servidores da Agência; e

IV - intermediar as relações entre a ANAC e as agências de viagem contratadas para a emissão de bilhetes aéreos.

Art. 25. Atribuir competência à Gerência Técnica de Administração e Finanças São Paulo - GTAF-SP para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113217, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - gerenciar os procedimentos relativos às viagens nacionais e internacionais das respectivas unidades que foram definidas as responsabilidades;

III - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

IV - apoiar e dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

V - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e a contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

VI - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

VII - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017; e

VIII - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência.

Parágrafo único. A GTAF-SP e suas Coordenadorias executarão suas atribuições para demandas relativas às unidades da ANAC localizadas na área geográfica do Estado de São Paulo.

Art. 26. Atribuir competência à Coordenadoria de Serviços e Infraestrutura - São Paulo - CSIN-SP para:

I - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo, coqueiragem e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela, no âmbito de suas competências;

II - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

III - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa;

IV - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações;

V - realizar estudos e propor alternativas referentes à distribuição e otimização de espaço físico;

VI - subsidiar o gestor do contrato na análise da regularidade da documentação trabalhista e previdenciária dos contratos que envolvem a utilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva a esta Agência; e

VII - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Art. 27. Atribuir competência à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - São Paulo - COFI-SP para:

I - coordenar e executar as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora 113217, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - coordenar e executar as atividades de provisionamento e liberação de valores, em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC; e

III - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP.

Art. 28. Atribuir competência à Gerência Técnica de Finanças e Contabilidade - GTFC para:

I - planejar, coordenar, avaliar e promover a articulação das atividades relacionadas com os Sistemas Federais de Programação Financeira, de Contabilidade e de Custos da União, observadas as diretrizes dos órgãos centrais e setoriais;

II - orientar e zelar quanto a observância de procedimentos padronizados para a programação e execução financeira pelas unidades centralizadas e descentralizadas;

III - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão da proposta financeira da Agência, propondo medidas para correção de distorções e aperfeiçoamento;

IV - coordenar e acompanhar a execução financeira, no que tange ao repasse de recursos, e analisar a prestação de contas, no que se refere à emissão de pareceres financeiros, de convênios e/ou instrumentos congêneres celebrados entre a Agência e terceiros;

V - contabilizar a movimentação financeira e preparar as demonstrações contábeis, financeiras e relatórios de gestão financeira;

VI - supervisionar os registros contábeis de programas e projetos de cooperação técnica internacional;

VII - coordenar e supervisionar as atividades inerentes ao registro do rol dos responsáveis, da conformidade contábil e de operadores;

VIII - atuar em conjunto com a GTPO na elaboração de encerramento do exercício, em conformidade com as normas ditadas pelos órgãos centrais e setoriais;

IX - coordenar e supervisionar o arquivamento da documentação contábil no âmbito da Sede; e

X - propor a instauração de tomada de contas especial e demais medidas de sua competência, quando a prestação de contas não for aprovada, depois de exauridas as providências cabíveis.

Art. 29. Atribuir competência à Coordenadoria de Execução Financeira - CFIN para:

I - elaborar, coordenar e executar as atividades relacionadas à programação financeira da ANAC;

II - coordenar, realizar e acompanhar a execução financeira, inclusive no que tange ao repasse de recursos;

III - analisar os processos no que tange as normas contábeis, financeiras e regularidade fiscal, subsidiando a tomada de decisão do ordenador de despesa no pagamento dos fornecedores de produtos e serviços executados no âmbito da Unidade Gestora da Sede;

IV - coordenar e supervisionar as atividades inerentes à conformidade de gestão; e

V - coordenar e executar as atividades de provisionamento em conta vinculada, inclusive as de liberação de valores que será mediante prévia análise da GTLC quanto à documentação comprobatória que informará o empregado, o benefício e o período de referência.

Art. 30. Atribuir competência comum às Coordenadorias de Administração e Finanças de Porto Alegre - CAF-POA e de Recife - CAF-REC para:

I - gerir as atividades orçamentárias e financeiras da Unidade Gestora respectiva, observadas as orientações da GTPO e GTFC;

II - executar os procedimentos para concessão de passagens aéreas e diárias, observadas as diretrizes do gestor do SCDP;

III - executar as atividades de protocolo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

IV - dar suporte às atividades de arquivo das respectivas Unidades, observadas as diretrizes da GTGI;

V - prover, orientar, fiscalizar e controlar a execução dos serviços de administração predial, limpeza e conservação, vigilância, controle de acesso, distribuição de vagas de garagem, transporte de pessoas e carga, telefonia, impressão e reprografia, reparos e conservação de bens móveis e imóveis, serviços de apoio administrativo e bebidas quentes, em consonância com as propostas e padronizações definidas pela GSIN, no âmbito de suas competências;

VI - adotar procedimentos relativos à prevenção de acidentes, à proteção ambiental e à segurança pessoal e patrimonial;

VII - planejar e adotar providências, em articulação com a GEST, para o suprimento de material de consumo, especialmente quanto a recebimento, catalogação, reposição, estoque, distribuição e baixa;

VIII - prover e controlar os registros dos bens, notadamente a movimentação física, a utilização, a conservação, o inventário, os desfazimentos e as alienações;

IX - formular e propor ações voltadas à melhoria da gestão, no âmbito da respectiva Coordenadoria, inclusive quanto à otimização de espaço físico;

X - instruir e dar prosseguimento aos processos relativos à aquisição de bens e a contratação de serviços, em todas as suas fases, em atendimento as respectivas demandas, observadas as diretrizes da GSIN e da GEST;

XI - subsidiar a fiscalização do contrato por meio da análise da documentação trabalhista e previdenciária relativa aos empregados da contratada, disponibilizados de forma exclusiva a esta Agência;

XII - instruir e dar prosseguimento aos procedimentos de ajustes e manutenção dos contratos administrativos, especialmente quanto à formalização, ao aditamento e ao apostilamento contratual;

XIII - aprovar as etapas do Planejamento da Contratação que irão subsidiar os processos de licitação, em função do disposto no art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

XIV - coordenar e executar as atividades de provisionamento e liberação de valores, em conta vinculada, mediante análise da documentação comprobatória, que deverá informar o empregado, o benefício e o período de referência, consoante orientações da GTLC e da GTFC;

XV - instaurar processo administrativo para apuração de infrações cometidas por licitante, beneficiário de ata de registro de preço ou empresa contratada por esta Agência; e

XVI - subsidiar a Representação Jurídica da ANAC nas Ações Trabalhistas.

Parágrafo único. As atribuições definidas neste artigo serão executadas dentro da área geográfica da Região Sul, pela CAF-POA, e Regiões Norte e Nordeste, pela CAF-REC.

Art. 31. As competências constantes desta Portaria não se sobrepõem às atribuições administrativas tratadas em normas específicas, notadamente a ordenação de despesa, a fiscalização de contratos e o pagamento de diárias e passagens.

Art. 32. As Coordenadorias de Administração e Finanças, na execução das competências dispostas nesta Portaria, deverão atuar de acordo com as orientações técnicas emanadas pelas Gerências e Gerências Técnicas da SAF, observadas as competências específicas.

Art. 33. Fica revogada a Portaria nº 2.612/SAF, de 29 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.11, nº 39, de 30 de setembro de 2016.

Art. 34. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LÉLIO TRIDA SENE**