

VI - Objetivo estratégico 03: Promover e articular as políticas públicas de juventude e consolidá-las como políticas de Estado, de modo a reconhecer os jovens como sujeitos de direitos, contemplar suas diversidades e ampliar oportunidades para autonomia, inclusão e participação.

VII - Objetivo estratégico 04: Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e realize com excelência o atendimento à Presidência da República e à sociedade.

Capítulo II Da composição

Art. 2º São instâncias que compõem o Modelo de Gestão da SG/PR:

I - o Comitê de Coordenação e Planejamento - CCP;

II - a Reunião de Secretários;

III - as Reuniões Periódicas de Coordenação entre o Secretário-Executivo e os demais Secretários; e

IV - a Comissão de Avaliação e Monitoramento.

Art. 3º O Comitê de Coordenação e Planejamento - CCP é a instância coordenadora e deliberativa do processo de gestão estratégica do órgão, responsável por supervisionar, coordenar, orientar e promover as ações realizadas nesse âmbito, conforme regulamento disposto no Anexo II.

Art. 4º A Reunião de Secretários é a instância superior de análise e decisão estratégica que tem o objetivo de assegurar a atuação coordenada da SG/PR, tendo periodicidade semanal.

§ 1º Compõem a Reunião de Secretários:

I - o Ministro de Estado Chefe da SG/PR, que a presidirá;

II - o Secretário-Executivo da SG/PR;

III - os Secretários das unidades da SG/PR;

IV - o Chefe de Gabinete do Ministro; e

V - o Chefe da Assessoria Especial do Ministro.

§ 2º O Ministro poderá convidar outras pessoas para participar das reuniões, de acordo com o tema a ser tratado ou com a importância estratégica dessa participação, e os convidados terão direito a voz.

Art. 5º As Reuniões Periódicas de Coordenação entre o Secretário-Executivo e os demais Secretários têm o objetivo de assegurar o acompanhamento gerencial das pautas e devidos encaminhamentos das ações estratégicas efetuadas pela SG/PR.

Parágrafo Único. As Reuniões Periódicas de Coordenação não substituem a interlocução entre o Secretário-Executivo e os demais Secretários nos casos de urgência.

Art. 6º A Comissão de Avaliação e Monitoramento é instância de acompanhamento das parcerias, com ou sem repasse de recursos, firmadas no âmbito da Secretaria-Geral da Presidência da República, e poderá atuar em todas as fases, desde as etapas prévias à celebração até a prestação de contas e comprovação dos resultados, com objetivo de aprimorar os processos e unificar entendimentos.

ANEXO II

REGULAMENTO DO COMITÊ DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO DA SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Capítulo I Da Caracterização

Art. 1º O Comitê de Coordenação e Planejamento - CCP da SG/PR é instância colegiada de natureza coordenadora e deliberativa do processo de gestão estratégica do órgão, responsável por supervisionar, coordenar, orientar e promover as ações realizadas nesse âmbito.

Parágrafo Único. Ademais dos princípios da SG/PR, o CCP é orientado pelo respeito e diálogo interno na conciliação de posicionamentos diversos, negociação para o alcance de decisões, unidade política e gerencial da SG/PR e cooperação entre as unidades.

Capítulo II Da Competência

Art. 2º Compete ao CCP:

I - submeter à aprovação do Ministro de Estado o processo de Planejamento Estratégico e o Plano dele decorrente, a proposta orçamentária e a programação financeira anual;

II - acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos planos estratégico e setoriais da SG/PR;

III - promover avaliações periódicas do planejamento estratégico do Órgão e propor revisões e repactuações quando necessário;

IV - dar ciência aos órgãos integrantes da SG/PR dos resultados do processo de planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos planos e ações estratégicas;

V - eleger e monitorar processos e atos gerenciais prioritários e críticos que demandem supervisão, e propor eventuais medidas preventivas ou corretivas;

VI - formular e submeter à aprovação do Ministro as ações e programas a serem propostos no Plano Plurianual (PPA), bem como sua revisão anual, e o respectivo Relatório Anual de Avaliação do PPA; e

VII - avaliar e submeter à aprovação do Ministro o conteúdo da Mensagem Presidencial, da Prestação de Contas do Presidente da República, do Relatório de Gestão e de outros relatórios gerenciais que sejam demandados à SG/PR.

Capítulo III Da Composição

Art. 3º São membros permanentes do CCP:

I - o Secretário-Executivo, que o presidirá;

II - os Secretários dos órgãos da SG/PR e seus Adjuntos ou Substitutos;

III - o Chefe de Gabinete do Ministro; e

IV - o Chefe da Assessoria Especial do Ministro.

§ 1º O Presidente poderá convidar outras pessoas para participar das reuniões, de acordo com o tema a ser tratado ou com a importância estratégica dessa participação.

Art. 4º São instâncias de apoio integrantes do CCP:

I - o Subcomitê Técnico de Acompanhamento de Processos; e

II - o Subcomitê Técnico de Planejamento.

Parágrafo Único. Poderão ser criados outros subcomitês vinculados ao CCP para tratar de temas transversais e estratégicos para a SG/PR, conforme deliberação da maioria de seus membros.

Art. 5º Ao Subcomitê Técnico de Acompanhamento de Processos compete acompanhar processos e atos gerenciais prioritários e críticos das unidades da SG/PR que demandem supervisão em razão da alta potencialidade de seus impactos na execução da gestão e do planejamento estratégico.

§ 1º O Subcomitê Técnico de Acompanhamento de Processos será integrado:

I - pelo Diretor do Departamento de Assuntos Institucionais da Secretaria-Executiva, que o coordenará;

II - pelo Secretário-Executivo Adjunto;

III - por dois representantes do Departamento de Gestão e Acompanhamento das Atividades Finalísticas, sendo um o seu titular e outro um integrante da Coordenação-Geral de Acompanhamento e Monitoramento; e

IV - por um representante da Secretaria de Administração.

Art. 6º Ao Subcomitê Técnico de Planejamento compete:

I - prestar consultoria ao CCP e secretariar todas as reuniões, auxiliando-o na coordenação, orientação, supervisão e promoção da gestão estratégica SG/PR;

II - apoiar as atividades de Planejamento Estratégico, inclusive de construção, monitoramento, avaliação e revisão dos planos de ação, além de proposição e supervisão de indicadores de gestão;

III - oferecer subsídios para a tomada de decisões pelo CCP a respeito do Planejamento da SG/PR; e

IV - prestar apoio técnico para realização das reuniões do CCP.

§ 1º O Subcomitê Técnico de Planejamento será integrado por dois representantes, um titular e um suplente:

I - da Secretaria-Executiva, que o coordenará;

II - do Gabinete do Ministro;

III - da Secretaria Nacional de Articulação Social;

IV - da Secretaria Nacional de Relações Político-Sociais;

V - da Secretaria Nacional de Juventude;

VI - da Secretaria de Controle Interno; e

VII - da Secretaria de Administração.

Capítulo IV Do Funcionamento

Art. 7º O CCP funcionará regularmente por meio de reuniões ordinárias mensais, e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou por requerimento de qualquer de seus membros, submetido à aprovação de seu Presidente.

Capítulo V Das Disposições Gerais

Art. 8º A participação no CCP, como membro efetivo, suplente ou convidado, será considerada função relevante, não remunerada.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1.309, DE 15 DE JULHO DE 2013

Approva a realização do Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (Proprevine), com financiamento parcial do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - INTERINO, no uso da competência que lhe confere o inciso I do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, e tendo em vista a Resolução nº 21, de 2013, do Senado Federal, publicada no DOU de 20 de junho de 2013, resolve:

Art. 1º Fica aprovada a realização do Programa de Fortalecimento da Prevenção e Combate à Corrupção na Gestão Pública Brasileira (Proprevine), que tem por objetivo contribuir para a consolidação da capacidade institucional da Controladoria-Geral da União (CGU), com vistas ao fortalecimento da integridade na gestão de recursos públicos.

Art. 2º O Proprevine contará com a seguinte estrutura administrativa:

I - Comitê de Coordenação Estratégica (CCE), presidido pelo Secretário Executivo e composto pelos dirigentes máximos da Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), da Secretaria de Prevenção da Corrupção e Informações Estratégicas (SPCI), da Coregedoria-Geral da União (CRG), da Ouvidoria-Geral da União (OGU), da Diretoria de Gestão Interna (DGI), da Diretoria de Sistemas e Informação (DSI) e da Assessoria Especial de Gestão de Projetos (AESP);

II - Coordenador Geral do Programa, exercido pelo Chefe da Assessoria Especial de Gestão de Projetos (AESP), apoiado por um substituto e por equipes de apoio às aquisições e ao monitoramento das ações;

III - Gerentes de Projetos, indicados pelos dirigentes máximos das unidades contempladas com projetos no Proprevine; e

IV - Comissão Especial de Licitação (CEL), a ser designada pelo Secretário-Executivo.

Art. 3º Ao CCE compete:

I - assegurar o compromisso e o envolvimento das unidades referidas no art. 2º, para que contribuam de forma oportuna e tempestiva na operacionalização das atividades previstas em cada etapa do Programa;

II - supervisionar e promover a orientação estratégica do Programa;

III - revisar e aprovar o Plano Operativo Anual (POA), o Plano de Aquisições (PA) e os relatórios semestrais, assim como modificações substantivas de seus conteúdos;

IV - analisar e manifestar-se sobre as avaliações intermediária e final do Programa; e

V - deliberar quanto a questões não previstas nesta Portaria.

Art. 4º Ao Coordenador Geral do Programa incumbe gerenciar o Proprevine e representar a CGU junto ao BID e aos órgãos governamentais envolvidos.

Art. 5º Aos Gerentes de Projetos incumbe atuar como representantes das respectivas unidades junto ao Coordenador Geral do Programa, no que se refere ao planejamento, à execução e ao acompanhamento dos projetos sob sua responsabilidade.

Art. 6º À CEL compete realizar os procedimentos relativos às aquisições de bens e serviços, quando aplicáveis as regras específicas estabelecidas pelo BID.



Art. 7º À Diretoria de Gestão Interna (DGI), por intermédio de suas unidades, compete a execução orçamentária e financeira, a realização das licitações de bens e serviços com base na legislação brasileira aderente às regras do BID, assim como a celebração dos contratos necessários à execução do Programa.

Art. 8º A Assessoria Jurídica (ASJUR) prestará o assessoramento jurídico em matérias relacionadas ao Programa.

Art. 9º A Diretoria de Sistemas e Informação (DSI) apoiará, quando necessário, os processos de aquisição de bens e serviços relativos à tecnologia da informação.

Art. 10 Fica o Secretário-Executivo autorizado a proceder ao detalhamento das competências e atribuições estabelecidas nesta Portaria e a expedir os atos normativos necessários à execução do Programa.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS HIGINO RIBEIRO DE ALENCAR

SECRETARIA DE AVIAÇÃO CIVIL AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL

RESOLUÇÃO Nº 279, DE 10 DE JULHO DE 2013

Estabelece critérios regulatórios quanto à implantação, operação e manutenção do Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em Aeródromos Cíveis (SESCINC).

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo art. 11, inciso V, da Lei no 11.182, de 27 de setembro de 2005, tendo em vista o disposto no art. 8º, incisos X, XI, XXI, XXX e XLVI, da mencionada lei, e considerando o que consta do processo 60800.079079/2011-79, deliberado e aprovado na Reunião Deliberativa da Diretoria realizada em 10 de julho de 2013, resolve:

Art. 1º Estabelecer, nos termos do Anexo desta Resolução, os critérios regulatórios quanto à implantação, operação e manutenção do Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em Aeródromos Cíveis (SESCINC).

Parágrafo único. O Anexo de que trata este artigo encontra-se publicado no Boletim de Pessoal e Serviço desta Agência (endereço eletrônico www.anac.gov.br/transparencia/bps.asp) e igualmente disponível em sua página "Legislação" (endereço eletrônico www.anac.gov.br/biblioteca) na rede mundial de computadores.

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

Art. 3º Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 115, de 06 de outubro de 2009, publicada no Diário Oficial da União nº 192, de 07 de outubro de 2009, Seção 1, p. 16; e

II - a Resolução nº 212, de 29 de dezembro de 2011, publicada no Diário Oficial da União nº 251, de 30 de dezembro de 2011, Seção 1, p. 5.

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS
Diretor-Presidente

RESOLUÇÃO Nº 280, DE 11 DE JULHO DE 2013

Dispõe sobre os procedimentos relativos à acessibilidade de passageiros com necessidade de assistência especial ao transporte aéreo e dá outras providências.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 8º, incisos IV e X, e 11 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, tendo em vista o disposto nas Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e nos Decretos nos 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e 6.949, de 25 de agosto de 2009, e considerando o que consta do processo nº 60800.174362/2011-11, deliberado e aprovado na Reunião Deliberativa da Diretoria realizada em 11 de julho de 2013, resolve:

Art. 1º Estabelecer, nos termos desta Resolução, os procedimentos relativos à acessibilidade de passageiro com necessidade de assistência especial (PNAE) ao transporte aéreo público.

Art. 2º Esta Resolução aplica-se aos passageiros, operadores aeroportuários, operadores aéreos e seus prepostos, nos serviços de transporte aéreo público de passageiros doméstico ou internacional, regular ou não regular, exceto serviços de táxi aéreo.

§ 1º O disposto nesta Resolução não se aplica aos procedimentos de embarque e desembarque realizados fora do território nacional e aos procedimentos prévios à viagem e durante o voo de uma etapa com partida fora do território nacional.

§ 2º O disposto nesta Resolução não deve implicar prejuízo à legislação nacional ou estrangeira aplicável referente à segurança da aviação civil contra atos de interferência ilícita, à segurança operacional, ou à facilitação do transporte aéreo.

§ 3º O disposto no Anexo II desta Resolução aplica-se somente às aeronaves registradas no Brasil.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Para efeito desta Resolução, entende-se por PNAE pessoa com deficiência, pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestante, lactante, pessoa acompanhada por criança de colo, pessoa com mobilidade reduzida ou qualquer pessoa que por alguma condição específica tenha limitação na sua autonomia como passageiro.

Art. 4º As comunicações entre operadores aeroportuários, operadores aéreos e seus prepostos devem empregar os códigos constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 5º Os operadores aeroportuários, operadores aéreos e seus prepostos devem adotar as medidas necessárias para garantir a integridade física e moral do PNAE.

Art. 6º O PNAE tem direito aos mesmos serviços que são prestados aos usuários em geral, porém em condições de atendimento prioritário, em todas as fases de sua viagem, inclusive com precedência aos passageiros frequentes, durante a vigência do contrato de transporte aéreo, observadas as suas necessidades especiais de atendimento, incluindo o acesso às informações e às instruções, às instalações aeroportuárias, às aeronaves e aos veículos à disposição dos demais passageiros do transporte aéreo.

§ 1º Pode haver restrições aos serviços prestados quando não houver condições para garantir a saúde e a segurança do PNAE ou dos demais passageiros, com base nas condições previstas em atos normativos da ANAC, no manual geral de operações ou nas especificações operativas do operador aéreo.

§ 2º O operador aéreo deve divulgar as condições gerais e restrições ao transporte do PNAE e de suas ajudas técnicas e equipamentos médicos.

Art. 7º É assegurado ao PNAE dispensar a assistência especial a que tenha direito, ressalvado o disposto no § 2º do art. 2º.

Art. 8º A prestação de assistência especial de que trata esta Resolução não deve acarretar qualquer ônus ao PNAE.

§ 1º Excetuam-se do previsto no caput as assistências previstas nos incisos I e II do art. 10.

§ 2º O disposto no caput não impede a cobrança:

I - pelos assentos adicionais necessários à acomodação do PNAE, de suas ajudas técnicas ou de equipamentos médicos, cuja ocupação por outro passageiro esteja impedida; e

II - pelo transporte de bagagem acima do limite da franquia, observado o disposto no art. 23.

§ 3º Na cobrança pelos serviços mencionados no § 2º deste artigo, o operador aéreo deve:

I - cobrar por cada assento adicional necessário ao atendimento, um valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do valor do bilhete aéreo adquirido pelo PNAE; e

II - oferecer desconto de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) no valor cobrado pelo excesso de bagagem, exclusivamente para o transporte de ajudas técnicas ou equipamentos médicos indispensáveis utilizados pelo PNAE.

CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À VIAGEM

Art. 9º O operador aéreo, no momento da contratação do serviço de transporte aéreo, deve questionar ao PNAE sobre a necessidade de acompanhante, ajudas técnicas, recursos de comunicação e outras assistências, independentemente do canal de comercialização utilizado.

§ 1º O PNAE deve informar ao operador aéreo as assistências especiais necessárias:

I - no momento da contratação do serviço de transporte aéreo, em resposta ao questionamento do operador aéreo;

II - com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas do horário previsto de partida do voo para o PNAE que necessita de acompanhante, nos termos do art. 27, ou da apresentação de documentos médicos, nos termos do art. 10; ou

III - com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário previsto de partida do voo para o PNAE que necessita de outros tipos de assistência não mencionados no inciso II deste parágrafo.

§ 2º A ausência das informações sobre assistências especiais dentro dos prazos especificados neste artigo não deve inviabilizar o transporte do PNAE quando houver concordância do passageiro em ser transportado com as assistências que estiverem disponíveis, observado, ainda, o disposto no § 2º do art. 2º.

Art. 10. Para fins de avaliação das condições a que se refere o § 1º do art. 6º, é facultado ao operador aéreo exigir a apresentação de Formulário de Informações Médicas (MEDIF) ou outro documento médico com informações sobre as condições de saúde do PNAE que:

I - necessite viajar em maca ou incubadora;

II - necessite utilizar oxigênio ou outro equipamento médico; ou

III - apresente condições de saúde que possa resultar em risco para si ou para os demais passageiros ou necessidade de atenção médica extraordinária no caso de realização de viagem aérea.

§ 1º O documento médico e o MEDIF devem ser avaliados pelo serviço médico do operador aéreo, especializado em medicina de aviação, com prazo para resposta de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º Para o transporte de passageiros nas condições mencionadas nos incisos I e II deste artigo, pode ser exigida certificação, conforme regulamentação específica.

§ 3º O operador aéreo deve adotar as medidas que possibilitem a isenção da exigência de apresentação do documento médico ou do MEDIF quando as condições que caracterizam a pessoa como PNAE forem de caráter permanente e estável e os documentos já tiverem sido apresentados ao operador aéreo.

Art. 11. A recusa da prestação do serviço de transporte aéreo ao PNAE deve ser justificada por escrito no prazo de 10 (dez) dias, exclusivamente com base nas condições previstas no § 1º do art. 6º.

Parágrafo único. O eventual desconforto ou inconveniente causado a outros passageiros ou tripulantes não constituem justificativa para recusa da prestação do serviço de transporte aéreo.

Art. 12. O operador aéreo não pode limitar a quantidade de PNAE a bordo.

Art. 13. O operador aéreo deve prover ao PNAE informações a respeito dos procedimentos a serem adotados em todas as fases do transporte aéreo.

Parágrafo único. O PNAE deve informar, nos termos do art. 9º, os recursos de comunicação de que necessita.

CAPÍTULO III ASSISTÊNCIA DURANTE A VIAGEM

Seção I Disposições Gerais

Art. 14. O operador aéreo deve prestar assistência ao PNAE nas seguintes atividades:

I - check-in e despacho de bagagem;

II - deslocamento do balcão de check-in até a aeronave, passando pelos controles de fronteira e de segurança;

III - embarque e desembarque da aeronave;

IV - acomodação no assento, incluindo o deslocamento dentro da aeronave;

V - acomodação da bagagem de mão na aeronave;

VI - deslocamento desde a aeronave até a área de restituição de bagagem;

VII - recolhimento da bagagem despachada e acompanhamento nos controles de fronteira;

VIII - saída da área de desembarque e acesso à área pública;

IX - condução às instalações sanitárias;

X - prestação de assistência a PNAE usuário de cão-guia ou cão-guia de acompanhamento;

XI - transferência ou conexão entre voos; e

XII - realização de demonstração individual ao PNAE dos procedimentos de emergência, quando solicitado.

Parágrafo único. Cabe ao operador aéreo o provimento das ajudas técnicas necessárias para a execução da assistência prevista neste artigo, com exceção do previsto no § 1º do art. 20 desta Resolução.

Art. 15. A assistência especial durante a viagem deve começar a ser disponibilizada pelo operador aéreo ao PNAE no momento da apresentação para o check-in.