

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA NORMATIVA Nº 17, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e tendo em vista o que consta no Processo digital nº 23068.070631/2021-40, resolve:

Prorrogar, pelo período de 01 (um) ano, a partir de 03/02/2023, a validade do Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor Substituto, de que trata o Edital nº 180/2021-PROGEP, publicado no DOU de 19/11/2021, homologado conforme Edital nº 17/2022-PROGEP, publicado no DOU em 03/02/2022, na parte referente à Área/subárea ou Disciplinas: Geografia Física.

JOSIANA BINDA

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA/SEI Nº 2.039-PROGEPE-GRST, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022**

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições e de suas competências delegadas por meio da Portaria nº 282, de 05/03/2021, publicada no DOU de 11/03/2021, resolve:

Art. 1º HOMOLOGAR e tornar público o resultado do processo seletivo simplificado para contratação temporária de Professor Substituto, conforme abaixo discriminado:

1 - Edital nº 76/2022 - GRST/CAMP/PROGEPE - Seleção de Professor Substituto

1.1 - INSTITUTO CIÊNCIAS DA VIDA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES

1.1.1 - Seleção nº 53: Departamento de Odontologia - Processo nº 23071.937058/2022-96 - Nº Vagas: 01 (uma)

NÃO HOUVE CANDIDATOS APROVADOS

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

RENATA MERCÊS OLIVEIRA DE FARIA

**FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTARIA Nº 274, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022**

Institui o Processo de Gerenciamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GPDTIC, no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX do artigo 33, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022 e com base no disposto no Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, no Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, na Portaria nº 778, de 4 de abril de 2019, bem como o constante no Processo SEI nº 23038.005940/2021-04, resolve:

Art. 1º Instituir o Processo de Gerenciamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GPDTIC, no âmbito da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI da CAPES, na forma dos anexos desta Portaria.

Parágrafo único. O processo instituído no caput deste artigo tem por finalidade disponibilizar informações para apoiar a elaboração, o acompanhamento e as revisões do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC na CAPES, devendo ser observado, ao longo de sua execução, as diretrizes e referenciais constantes do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º No âmbito do Processo de Gerenciamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GPDTIC, na forma do anexo a esta Portaria, considera-se:

I - Autoridade Máxima: o membro da alta administração da CAPES, no nível hierárquico mais elevado da organização;

II - Comitê de Governança Digital - CGD: colegiado permanente, com competências para deliberar sobre os

assuntos relativos à implementação das ações de governo digital e ao uso de recursos de TIC na CAPES;

III - Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI: Diretoria da CAPES responsável pelas atividades inerentes ao Sistema SISP; pela gestão de TIC e de Segurança da Informação e Comunicações - SIC; e por estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos para pesquisar, avaliar, desenvolver, homologar e propor a implantação de metodologias, serviços e recursos tecnológicos para a CAPES;

IV - Equipe de Monitoramento do PDTIC: Equipe designada pelo CGD, responsável pelo acompanhamento do plano de ações do PDTIC e reporte dos resultados ao Comitê. Os seus membros devem compreender servidores tanto das áreas finalísticas quanto da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;

V - Equipe de Elaboração do PDTIC: Equipe designada pelo CGD, responsável pela elaboração do PDTIC. Os seus membros devem compreender servidores tanto das áreas finalísticas quanto da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI;

VI - Equipe de Governança de TIC: Equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI que apoia as atividades de Governança de TIC, dentre elas a elaboração e o acompanhamento do PDTIC; e

VII - Pontos Focais PDTIC: Equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI que apoia as atividades técnicas de elaboração e acompanhamento do PDTIC.

Art. 3º Os planos de ação, iniciativas, ações, projetos e contratações de TIC deverão estar alinhados ao PDTIC da CAPES.

**CAPÍTULO II**

**PDTIC**

Art. 4º Para os fins desta Portaria, considera-se Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação da CAPES para um determinado período.

Parágrafo único. O PDTIC alinha as estratégias e os planos de TIC e as estratégias organizacionais da CAPES, e deverá:

I - observar o Processo de Gerenciamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GPDTIC, instituído por esta Portaria e, no que couber, o Guia de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP;

II - alinhar-se à Estratégia de Governo Digital - EGD dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI e, na ausência deste, ao Plano Plurianual - PPA;

III - conter, no mínimo:

a) inventário de necessidades priorizado;

b) plano de metas e ações;  
c) plano de gestão de pessoas;  
d) plano orçamentário; e  
e) plano de gestão de riscos;  
IV - possuir uma ou mais metas para cada objetivo estratégico ou necessidade de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC, devendo cada meta ser composta por indicador, valor e prazo; e  
V - ter vigência mínima de dois anos, com revisão anual.

**CAPÍTULO III**

**CICLO DE VIDA DO PDTIC E O PROCESSO DE GERENCIAMENTO**

Art. 5º O Processo de Gerenciamento do PDTIC compreende as seguintes fases, conforme o ANEXO I desta Portaria:

I- Fase de Elaboração:

a) Subprocesso de Preparação (SP1);  
b) Subprocesso de Diagnóstico (SP2); e  
c) Subprocesso de Planejamento (SP3).

II- Fase de Monitoramento:

a) Subprocesso do Plano de Acompanhamento (SP4);  
b) Subprocesso de Acompanhamento e Medição (SP5);  
c) Subprocesso de Avaliação Parcial (SP6); e  
d) Subprocesso de Avaliação Final (SP7);

III - Fase de Revisão, com subprocesso de revisão anual do PDTIC (SP8)

Seção I - Fase de Elaboração

Subseção I - Subprocesso de Preparação

Art. 6º A Fase de Elaboração do PDTIC inicia-se a partir do subprocesso de Preparação (SP1), momento no qual o CGD (Comitê de Governança Digital da CAPES) deverá definir sua abrangência e período de vigência do plano e nomeará, por meio de portaria, a equipe responsável pelo desenvolvimento das atividades desta fase.

§ 1º A indicação dos integrantes da Equipe de Elaboração será formalizada por meio de Portaria editada pelo CGD.

§ 2º A equipe indicada deverá conduzir as seguintes atividades:

I - descrição da metodologia de elaboração do PDTIC;

II - consolidação dos documentos de referência; e

III - identificação das estratégias da organização e dos princípios e diretrizes que constarão do Plano, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO II desta Portaria.

Subseção II - Subprocesso de Diagnóstico

Art. 7º No subprocesso de Diagnóstico (SP2) a equipe deverá avaliar a situação atual da TIC na CAPES para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver.

Art. 8º No subprocesso SP2 deverão ser contempladas as atividades relacionadas à análise estratégica e ao levantamento de necessidades, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO III desta Portaria.

§ 1º A análise estratégica tem por objetivo posicionar a TIC da CAPES no seu contexto organizacional.

§ 2º O levantamento deverá iniciar-se a partir das necessidades relacionadas à informação e se desdobrará em todas as outras associadas à TIC, tais como, necessidades de serviços, de infraestrutura, de contratações e de pessoal de TIC.

Art. 9º Durante a execução do subprocesso SP2, dentre outras atividades, deve-se considerar o alinhamento da estratégia de TIC da CAPES ao respectivo Plano Plurianual (PPA), de modo a resultar em ações estratégicas de TIC aptas a atender as metas e os objetivos definidos no Planejamento Estratégico Institucional - PEI da CAPES.

§ 1º O PDTIC deve ser integrado ao PEI e ser direcionado pela Estratégia de Governo Digital - EGD dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 2º Na ausência de Planejamento Estratégico Institucional - PEI vigente, o PDTIC deve alinhar-se diretamente ao Plano Plurianual - PPA.

§ 3º Com base no alinhamento ente os instrumentos de planejamento da CAPES serão formuladas as estratégias de TIC, organizados os seus processos e, consequentemente, determinados os investimentos e recursos humanos necessários.

Art. 10. A execução do subprocesso SP2 resultará na elaboração do Inventário de Necessidades. O inventário será consolidado ao final do subprocesso, a partir do levantamento de necessidades provenientes das atividades que compõem o subprocesso de diagnóstico.

Subseção III - Subprocesso de Planejamento

Art. 11. No subprocesso SP3 a equipe deverá planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados, devendo contemplar as atividades relacionadas à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamento e riscos, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO IV desta Portaria.

Parágrafo único: A equipe deverá produzir, dentre outros, o Plano de Metas e Ações do PDTIC, no qual deverá constar as informações sobre os indicadores, os responsáveis, os prazos e recursos (humanos e orçamentários) a serem utilizados na execução das ações.

Art. 12. Ao final do subprocesso SP3, a equipe deverá apresentar uma proposta de PDTIC, que será submetida à aprovação do CGD.

Parágrafo único: Após ser aprovado pelo CGD, o PDTIC será formalizado por meio de Portaria editada pela Presidente da CAPES, publicada no Diário Oficial da União e divulgada no Portal da CAPES, na Internet.

**Seção II - Fase de Monitoramento**

Art. 13. A fase de monitoramento do PDTIC consiste no acompanhamento e avaliação da implementação das ações, do uso dos recursos e da entrega dos serviços, com o objetivo de atender às estratégias e aos objetivos institucionais e, primordialmente, verificar o alcance das metas estabelecidas, devendo estabelecer, se necessário, ações para corrigir possíveis desvios.

Subseção I - Subprocesso de Plano de Acompanhamento

Art. 14. O subprocesso do Plano de Acompanhamento (SP4) inicia-se com a definição da equipe que será responsável pela acompanhamento fase de monitoramento do PDTIC e pela elaboração do plano que viabilizará o acompanhamento e a avaliação, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO V desta Portaria.

Parágrafo único. O Plano de Acompanhamento deverá:

I - identificar os elementos do PDTIC que serão objeto de monitoramento e/ou avaliação;

II - definir indicadores específicos; e

III - estabelecer metas para esses indicadores.

Art. 15. A indicação dos integrantes da Equipe de Monitoramento será formalizada por meio de Portaria editada pelo CGD.

Art. 16. A Equipe de Monitoramento do PDTIC se reunirá bimestralmente para o acompanhamento do PDTIC, sendo as deliberações registradas em ata.

§ 1º O quórum mínimo para iniciar a reunião é de metade dos membros que compõem a Equipe de Monitoramento do PDTIC.

§ 2º O quórum mínimo para deliberação é de metade dos membros da Equipe de Monitoramento do PDTIC presentes na reunião.

§ 3º Em caso de empate, a decisão será levada ao CGD.

Subseção II - Subprocesso de Acompanhamento e Medição

Art. 17. No subprocesso Acompanhamento e Medição (SP5), a equipe de monitoramento deverá verificar o progresso das ações do PDTIC em face dos indicadores e metas estabelecidas, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO VI desta Portaria.

Parágrafo único: O monitoramento deve ser uma ação constante e sistemática de coleta de informações a respeito do desempenho da execução do PDTIC, de modo a identificar possíveis desvios das ações programadas, colaborar para o subprocessos de avaliação e posterior tomada de decisões.



Art. 18. As áreas da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI envolvidas nas fases de elaboração e monitoramento no PDTIC, conforme previsto nesta Portaria e seus anexos, realizarão a medição mensal do progresso do Plano, reportando os resultados à Equipe de Monitoramento.

§ 1º: As áreas mencionadas no caput deste dispositivo deverão elaborar uma proposta de cronograma para a realização das reuniões de acompanhamento do Plano, semestralmente, que será submetida à aprovação da Equipe de Monitoramento do PDTIC.

§ 2º: Aprovado o cronograma, as áreas ficarão responsáveis pelo agendamento das reuniões, registro de presença e confecção das respectivas atas.

Art. 19. Caso a equipe de monitoramento identifique desvios nos indicadores, deverão ser adotadas as ações corretivas definidas no Plano de Monitoramento do PDTIC.

§ 1º: Desvios de baixa criticidade poderão ser resolvidos no âmbito do monitoramento, conforme deliberação da Equipe, devidamente registrada em ata de reunião.

§ 2º: Serão registradas em ata e reportadas ao CGD as ações corretivas adotadas, de acordo com o previsto no Plano de Acompanhamento do PDTIC.

§ 3º: Caso a equipe de monitoramento identifique a necessidade de modificação, inclusão ou alteração da natureza, da descrição ou das metas de alguma ação prevista no PDTIC ou, ainda, a necessidades de promover ajustes dos indicadores, a questão deve ser submetida ao CGD.

#### Subseção III - Subprocesso de Avaliação Parcial

Art. 20. O subprocesso Avaliação Parcial (SP6) deve ocorrer ao longo da execução do PDTIC, no mínimo anualmente, com o objetivo de coletar informações a respeito de resultados intermediários a serem alcançados durante a execução do Plano, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO VII desta Portaria. Esses resultados, confrontados com as metas estabelecidas, possibilitam a identificação de possíveis desvios e subsidiam a tomada de decisões para correção de rumos ou reavaliações dessas metas, pelo CGD.

Parágrafo único. O subprocesso SP6 deve gerar o Relatório Anual de Acompanhamento do PDTIC, a ser submetido ao CGD. Após aprovado, o Relatório deve ser divulgado no Portal da CAPES, na Internet.

#### Subseção IV - Subprocesso de Avaliação Final

Art. 21. O subprocesso Avaliação Final (SP7) deve ocorrer após o encerramento do PDTIC, com o objetivo de coletar informações a respeito dos resultados alcançados durante a execução do Plano, conforme os papéis e atividades

definidos no ANEXO VIII desta Portaria. Esses resultados devem ser confrontados com as metas estabelecidas, possibilitando a prestação de contas ao CGD e à Presidência da CAPES.

Parágrafo único. O subprocesso SP7 deve gerar o Relatório de Execução do PDTIC, a ser submetido ao CGD e à Presidência da CAPES. Após aprovado, o Relatório deve ser divulgado no Portal da CAPES, na Internet.

#### Seção III - Fase de Revisão

Art. 22. Ao longo do período de validade o PDTIC deve ser revisto e atualizado para atender às necessidades e estratégias da CAPES.

§ 1º: Ordinariamente, o PDTIC deve ser revisto preferencialmente com frequência anual, de modo a atualizar diretrizes, planos e, principalmente, subsidiar a elaboração da proposta orçamentária de TIC para o exercício seguinte, conforme os papéis e atividades definidos no ANEXO IX desta Portaria.

§ 2º: Extraordinariamente, o PDTIC pode ser revisto sempre que necessário.

§ 3º: O PDTIC somente poderá ser revisado após aprovação do CGD. As revisões do PDTIC serão formalizadas por meio de Portaria da Presidência da CAPES (Autoridade Máxima), publicada no Diário Oficial da União, com divulgação no Portal da CAPES, na Internet.

#### CAPÍTULO IV

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O Processo de Gerenciamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - GPDTIC DTI/CAPES será revisado a cada 2 (dois) anos, contados da publicação desta Portaria, ou, quando necessário, em menor prazo.

Art. 24. A Portaria e seus anexos está disponível no portal da Capes: [www.capes.gov.br](http://www.capes.gov.br)

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2023.

CLAUDIA MANSANI QUEDA DE TOLEDO

## FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

### PORTARIA Nº 2.298, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando das atribuições estatutárias, conferidas por Decreto de 28 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 29 de junho de 2021, resolve:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado do Concurso Público para provimento de cargos da Carreira de Magistério Superior da Fundação Universidade do Amazonas, objeto do Edital nº 001 de 03/01/2022, publicado no DOU em 04/01/2022, retificado em 13/01/2022, 14/01/2022, 07/02/2022, 14/02/2022 e 12/04/2022, referente ao CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento de vagas do cargo de PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR, por Unidade, Código, Área de Conhecimento, Classe/Padrão/Nível, Regime de Trabalho e Ordem de Classificação dos candidatos, conforme a seguir:

Unidade	Código	Área	Classe/ Padrão/ Nível	Regime de Trabalho	Lista	Candidato	Classificação
ICET	0122ICET01	Farmácia	Adjunto A, Nível 1	DE			Não houve candidato aprovado

Art. 2º - ESTABELECE o prazo de validade do concurso em 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da respectiva homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA

### PORTARIA Nº 9.997, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 35, alínea b do inciso XXII do Regimento Interno, aprovado pela Resolução no 581, de 21 de agosto de 2020, e considerando o constante dos autos do processo nº 00066.013479/2022-01, resolve:

Art. 1º Tornar pública a emissão da Diretriz de Aeronavegabilidade - DA No 2022-12-03 - HELIBRÁS / 39-1506 aplicável aos helicópteros Helibrás - Helicópteros do Brasil S.A. modelo HB-350B, emitida em 08 de dezembro de 2022 e efetivada em 08 de dezembro de 2022.

Parágrafo único: O inteiro teor da Diretriz de Aeronavegabilidade de Emergência encontra-se disponível no sítio da ANAC na rede mundial de computadores - endereço: [https://sistemas.anac.gov.br/certificacao/DA/DA\\_Detail.asp?Emd=1506](https://sistemas.anac.gov.br/certificacao/DA/DA_Detail.asp?Emd=1506).

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

ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO

## SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA

### PORTARIA Nº 9.996, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA, no uso da atribuição outorgadas pelo art. 33, inciso VII, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, conforme previsto no Regulamento Brasileiro da Aviação Civil nº 139 - RBAC nº 139, e considerando o que consta do processo nº 00065.053105/2021-40, resolve:

Art. 1º Promover a seguinte alteração na Portaria nº 746/SIA, de 7 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2019, Seção 1, página 28, que concede o Certificado Operacional de Aeroporto nº 023/SBNM/2019 ao Departamento Aeroportuário do Rio Grande do Sul - DAP/RS, operador do Aeroporto Santo Ângelo (SBNM) - código CIAD: RS0008, em Santo Ângelo/RS:

"Art. 2º .....

I - .....

.....

e) Autorizações de Operações Especiais: operações das aeronaves ATR 72, Boeing 737-700 e Boeing 737- 800 compatível com o código de referência 3C." (NR)

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

GIOVANO PALMA

## GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL

### PORTARIA Nº 9.962, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2022

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, inciso III da Portaria nº 6.880, de 30 de dezembro de 2021, tendo em vista o disposto na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, e na Resolução nº 158, de 13 de julho de 2010, e Portaria nº 3.352/SIA, de 30 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00065.036349/2022-49, resolve:

Art. 1º Renovar a inscrição do Heliponto privado abaixo no cadastro de aeródromos da ANAC com as seguintes características:

I - denominação: HSM;

II - código identificador de aeródromo - CIAD: PA0158;

III - município (UF): Belém (PA);

IV - ponto de referência do aeródromo (coordenadas geográficas): 01° 26' 16" S / 048° 28' 07" W.

Art. 2º A renovação da Inscrição tem validade de 10 (dez) anos.

Art. 3º As características cadastrais do aeródromo serão publicadas no sítio da ANAC na rede mundial de computadores.

ROBERTO JOSÉ SILVEIRA HONORATO

## Ministério da Infraestrutura

### AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL SUPERINTENDÊNCIA DE AERONAVEGABILIDADE

#### PORTARIA Nº 9.995, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE DE AERONAVEGABILIDADE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 35, alínea b do inciso XXII do Regimento Interno, aprovado pela Resolução no 581, de 21 de agosto de 2020, e considerando o constante dos autos do processo nº 00066.014692/2022-22, resolve:

Art. 1º Tornar pública a emissão da Diretriz de Aeronavegabilidade - DA No 2022-12-02 - HELIBRÁS / 39-1505 aplicável aos helicópteros Helibrás - Helicópteros do Brasil S.A. modelo HB-350B, emitida em 08 de dezembro de 2022 e efetivada em 08 de dezembro de 2022.

Parágrafo único: O inteiro teor da Diretriz de Aeronavegabilidade de Emergência encontra-se disponível no sítio da ANAC na rede mundial de computadores - endereço: [https://sistemas.anac.gov.br/certificacao/DA/DA\\_Detail.asp?Emd=1505](https://sistemas.anac.gov.br/certificacao/DA/DA_Detail.asp?Emd=1505).

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

