

VORTEX MOTORES LTDA. CNPJ: 02.950.359/0001-55 I.E: 115.570.722.111
WALTER DO BRASIL LTDA. CNPJ: 01.117.095/0001-90 I.E: 669.314.019.119
WDF CONSULTORIA E SERVIÇOS EM AVIAÇÃO LTDA CNPJ: 07.152.384/0001-07 I.E: 645.644.890.112
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA CNPJ: 35.820.448/0069-24 I.E: 492.015.305.114
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA CNPJ: 35.820.448/0085-44 I.E: 244.092.348.116
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA CNPJ: 35.820.448/0100-18 I.E: 392.031.709.117
WINGS IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AERONÁUTICOS LTDA CNPJ: 10.296.466/0001-30 I.E: 653.127.793.115
WINNSTAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. CNPJ: 02.797.954/0001-00 I.E: 645.272.404.110
WM MANUTENÇÃO AERONÁUTICA EIRELI - EPP CNPJ: 04.876.673/0001-60 I.E: 286.187.658.115
WORK AVIATION SERVICE LTDA EPP CNPJ: 04.094.549/0001-43 I.E: 669.506.655.117
X5 COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS AERONÁUTICOS LTDA. CNPJ: 08.687.885/0001-50 I.E: 645.344.993.114
XMOBOTS AEROSPACIAL E DEFESA LTDA ME CNPJ: 08.996.487/0001-16 I.E: 637.189.325.118
YG-1 COMÉRCIO DE FERRAMENTAS PARA USINAGEM LTDA. CNPJ: 08.877.338/0001-38 I.E: 388.016.035.118
YUSHIRO DO BRASIL INDÚSTRIA QUÍMICA LTDA. CNPJ: 44.012.540/0001-60 I.E: 234.007.808.110
ZL AVIAÇÃO EXECUTIVA LTDA. CNPJ: 48.356.299/0001-48 I.E: 416.011.561.114
SERGIPE
BRA - COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA CNPJ: 13.545.251/0001-01 I.E: 271455080
OMNI TÁXI AÉREO S/A CNPJ: 03.670.763/0009-95 I.E: 27.157.403-8
TAM LINHAS AÉREAS S/A CNPJ: 02.012.862/0038-51 I.E: 27.101.854-2
TOCANTINS
CEREAIS VALE DO JAVAES AGROINDUSTRIAL S/A CNPJ: 00.355.888/0001-85 I.E: 29.052.297-8
FOLIAR AVIAÇÃO AGRÍCOLA LTDA CNPJ: 07.331.837/0001-62 I.E: 29.410.042-3
TAM LINHAS AÉREAS S/A CNPJ: 02.012.862/0026-18 I.E: 29.068.117-0

**CONSELHO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR****RESOLUÇÃO Nº 31, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre as condições e os procedimentos a serem observados pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC para a independência patrimonial dos planos de benefícios de caráter previdenciário, operacionalizada por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

A PRESIDENTE-SUBSTITUTA DO CONSELHO NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17 do Decreto nº 7.123, de 3 de março de 2010, c/c os arts. 14 e 17 do Regimento Interno e com fundamento no art. 5º da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e no art. 13 da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, torna público que o Conselho, em sua 31ª Reunião Ordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2018, resolveu:

Art. 1º As entidades fechadas de previdência complementar deverão cumprir os procedimentos previstos nesta Resolução a fim de operacionalizar a independência patrimonial de cada plano de benefícios de caráter previdenciário por elas administrados.

Art. 2º Cada plano de benefícios de caráter previdenciário deverá manter independência patrimonial em relação aos demais planos de benefícios operados pela entidade fechada de previdência complementar, assim como em relação à entidade que o administra, por meio da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme regulamentação da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 1º O plano de benefícios de caráter previdenciário possui identidade própria e individualizada em todos os aspectos regulamentares, cadastrais, atuariais, contábeis e de investimentos.

§ 2º Os recursos de um plano de benefício não respondem por obrigações de outro plano de benefícios ou por obrigações da entidade que o administra.

Art. 3º As entidades fechadas de previdência complementar deverão, para fins de operacionalização dos procedimentos instituídos nesta Resolução, observar como termo final o dia 31 de dezembro de 2021.

Art. 4º Na implementação do CNPJ, observada a regulamentação aplicável, são vedadas:

- I - a mudança de critérios de precificação;
- II - a reprecificação dos ativos e passivos; e
- III - a alteração do resultado individual do plano ou consolidado da EFPC.

Art. 5º Fica a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc autorizada a editar instruções complementares para fiel execução do disposto nesta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, observado o disposto no art. 3º.

ANA PAULA VITALI JANES VESCOVI

**ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA****PORTARIA Nº 210, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2018**

Estabelece regras de emissão de certificados e documentos relativos às atividades educacionais da Esaf.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA (ESAF), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria GMF nº 527, de 07 de dezembro de 2017, resolve:

Art. 1º Os certificados emitidos pela Esaf serão expedidos dentro das seguintes categorias:

I - certificado de aprovação ou de aproveitamento: destina-se às atividades de ensino em que ocorre processo de avaliação mensurável de aprendizagem e cujo resultado pode ser expresso em notas, conceitos ou menções;

II - certificado de participação: destina-se às atividades de ensino em que se exige somente frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária pelo participante ou conforme definição específica para o evento;

§1º Nos casos de eventos híbridos, a frequência mínima terá definição específica para o evento.

§2º Nos casos de comprovação da atividade de instrutoria, orientação, coordenação, conferencista ou palestrante, será emitido certificado de participação para o prestador do serviço.

§3º Deverão constar no verso do certificado a modalidade (presencial ou a distância), o conteúdo programático, a carga horária e, quando for referente à categoria aprovação/aproveitamento, o resultado obtido.

Art. 2º Os certificados serão assinados pelo Diretor-Geral e serão emitidos: I - no caso de eventos presenciais, eletronicamente em sistema próprio da Esaf; II - nos cursos a distância, eletronicamente pela secretaria da Escola Virtual da Esaf.

§1º O certificado poderá ser emitido em papel pela Diretoria de Educação (Dired) ou Diretoria de Educação a Distância (Diead), em casos excepcionais, mediante autorização prévia da Direção-Geral.

§ 2º Os certificados dos cursos de pós-graduação serão emitidos pela Dired, conforme legislação específica do tema.

Art. 3º As declarações que comprovem atividades relacionadas aos eventos de capacitação poderão ser emitidas, na sede da Esaf, pelos titulares da Direção Geral, Diretoria de Educação ou Diretoria de Educação a Distância e, nos centros regionais da Esaf, pelos respectivos titulares dos centros.

Art. 4º Fica revogada a Portaria Esaf nº 165, de 28 de novembro de 2008.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO B. MENEGUIN

**PORTARIA Nº 227, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre diretrizes e regulamentos para o planejamento e a execução de eventos presenciais e a distância no âmbito da Escola de Administração Fazendária.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA (ESAF), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno aprovado pela Portaria MF nº 527, de 7 de dezembro de 2017,

Considerando a necessidade de padronização das atividades de eventos e cursos executados pela Esaf, resolve:

Art. 1º Regular o planejamento e a execução dos eventos presenciais e a distância no âmbito da Escola de Administração Fazendária.

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se:

I - plano trimestral: relação de eventos que serão realizados com o orçamento da Esaf ou com o orçamento da Esaf juntamente com o de outro órgão e que irão compor a programação da escola para um período de 3 meses;

II - evento: qualquer tipo de curso presencial ou a distância, aprendizagem em serviço, grupos de estudos, intercâmbios, seminários, congressos, e outros eventos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal.

III - construção do curso: definição de disciplinas/módulos/temas, seleção de instrutores, elaboração e revisão de material didático, validação do curso.

Art. 3º Todos os eventos realizados pela Esaf, independentemente de haver custos ou não, deverão ser registrados nos sistemas disponibilizados para esta finalidade.

**CAPÍTULO II****DO PLANEJAMENTO DOS EVENTOS**

Art. 4º Os eventos da Esaf serão planejados a partir da elaboração de plano trimestral por cada Diretoria.

Art. 5º O plano trimestral, em caso de eventos sem custo ou com orçamento da Esaf, deverá ser submetido à Direção-Geral da Esaf ou à comitê designado para isso, em até 90 dias antes da data de realização do evento, para aprovação.

Art. 6º O plano trimestral deverá conter, no mínimo, o seguinte:

I - nome do evento;

II - ementa;

III - modalidade;

IV - público-alvo;

V - carga-horária;

VI - quantidade de participantes;

VII - previsão orçamentária de acordo com a natureza da despesa.

Art. 7º Em caso de novo projeto ou incremento de custo no projeto que consta no plano trimestral já aprovado, o projeto deverá ser submetido para aprovação da Direção-Geral ou de comitê designado.

**CAPÍTULO III:****DA PRÉ-EXECUÇÃO DOS EVENTOS**

Art. 8º Para todos os eventos, presenciais ou a distância, deverá ser elaborado um projeto de evento com, no mínimo, os seguintes itens:

I - nome do evento/curso, conforme o caso;

II - justificativa;

III - data de realização;

IV - descrição do evento, contendo:

a) ementa;

b) carga-horária;

c) modalidade;

d) público-alvo;

e) objetivo geral;

f) objetivos de aprendizagem, conforme o caso;

g) conteúdo programático;

h) metodologia, conforme o caso;

i) pessoa física ou jurídica responsável pelo serviço educacional, especificando os requisitos técnicos necessários, a descrição da atividade a ser desempenhada e os produtos a serem entregues;

j) infraestrutura e recursos didáticos, conforme o caso;

