

Prezado Senhor Edson Goulart,

Em atenção aos pedidos de esclarecimento encaminhados por este veículo de comunicação, venho, respeitosamente, prestar as seguintes informações.

Inicialmente, esclareço que não possuo qualquer vínculo de parentesco com o deputado federal e ex-ministro Silvio Costa Filho. Informo, ainda, que minha indicação para o cargo decorreu de critérios estritamente técnicos, tendo sido observados e cumpridos todos os procedimentos, requisitos e formalidades previstos no âmbito da Infraero.

Exerço a função de Assessor Especial da Presidência da Infraero desde 1º de julho de 2024, desempenhando atividades de assessoramento à alta gestão e de interlocução institucional entre a empresa e órgãos e entidades das esferas pública e privada.

Recentemente, fui convidado pelo Diretor de Administração da Infraero, Sr. Aparecido Luiz da Silva, para integrar a equipe da Diretoria de Administração.

Sou advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) desde 2003, e possuo sólida trajetória profissional, construída ao longo de mais de duas décadas de atuação em cargos comissionados nas esferas municipal, estadual e federal.

Ao longo de minha carreira, exerci funções de secretário municipal, bem como cargos de direção e gerência em órgãos públicos, autarquias e empresas estatais, acumulando experiência nas áreas de gestão, administração pública e articulação institucional.

Atualmente, minhas atribuições compreendem o assessoramento ao Diretor de Administração nos processos de análise e tomada de decisão, além da atuação na interlocução institucional da empresa junto a órgãos governamentais, sempre em estrita observância aos princípios que regem a administração pública e aos interesses institucionais da Infraero.

Ressalto que minha assiduidade e o efetivo cumprimento da jornada de trabalho podem ser comprovados por meio de minha presença regular nas dependências da Diretoria de Administração.

No que se refere às normas relativas ao registro de frequência e aos mecanismos formais de controle de jornada, esclareço que eventuais informações complementares deverão ser solicitadas ao setor de Recursos Humanos da Infraero, órgão competente para prestar os devidos esclarecimentos.

Atenciosamente,

Bruno Borba

---

NI 18.01/A (SRH) - Jornada de Trabalho e Controle de Frequência

Art. 21. O cumprimento da jornada de trabalho diária é aferido por meio de controle frequência, que é realizado em Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

§ 1º O(A) ocupante de função de confiança e o(a) contratado(a) exclusivamente para o exercício de cargo em comissão fica dispensado(a) do registro da jornada de trabalho no Sistema de Registro Eletrônico de Ponto.

Acordo Coletivo de Trabalho 2025-2027

VI – DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 83 - REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO

As partes acordam, conforme o Decreto nº 10.854/2021, a possibilidade de adoção de sistemas eletrônicos de controle de jornada de trabalho alternativos, especificamente o Registrador Eletrônico de Ponto Alternativo (REP-A).

Parágrafo 1º - A Infraero deve informar ao AEROPORTUÁRIOS sobre a adoção dos sistemas alternativos antes de sua implementação.

\*Parágrafo 2º - O Sindicato, compreendendo a necessidade operacional da empresa e reconhecendo os empregados em função de confiança e detentores de cargos em comissão, concorda que esses empregados podem ser dispensados do registro de ponto, a critério da Infraero.\*

---

<b>Função:</b> Assessor	<b>03</b>
<b>Tipo de Provedimento:</b> Cargos em Comissão	
<b>Natureza:</b> Assessoramento	
<b>Sumário:</b> <i>Prestar suporte administrativo, técnico ou político a membros titulares da Diretoria Executiva da empresa.</i>	
<b>Principais atribuições:</b>	
<p>a. Assessorar o órgão a que estiver vinculado, nas decisões estratégicas inerentes a sua área de atuação, buscando o desenvolvimento contínuo da Empresa.</p> <p>b. Assessorar na elaboração, análise e avaliação de Planos, Programas e/ou Projetos especiais da Empresa, pertinentes à sua área de atuação.</p> <p>c. Prestar suporte técnico ou político à direção da empresa, em assuntos de sua expertise.</p> <p>d. Preparar relatórios, textos ou apresentações para uso próprio ou de seu gestor direto, em conformidade com suas necessidades.</p> <p>e. Buscar a constante atualização da legislação ou regulamentação técnica referente à sua área de suporte, promovendo sua divulgação entre os interessados.</p> <p>f. Estabelecer contatos com autoridades nacionais e internacionais, órgãos da administração direta e indireta e/ou entidades de caráter privado.</p> <p>g. Articular-se com as Superintendências da Empresa para desenvolvimento de projetos, estudos e demais atividades.</p> <p>h. Analisar cenários contextualizados, identificando oportunidades e ameaças decorrentes de sua concretização, atual ou iminente.</p> <p>i. Acompanhar indicadores e monitorar seus resultados, identificando as respectivas consequências.</p> <p>j. Liderar tecnicamente grupos de trabalho em sua área de atuação, criados para situações específicas.</p> <p>k. Realizar outras atividades de natureza e/ou complexidade semelhante, por solicitação da supervisão imediata ou necessidade de trabalho.</p>	
<b>Variações:</b>	
<b>Assessor Especial:</b> reporte direto ao Presidente ou a Diretores. <i>Instrução:</i> ensino superior com notório saber em área afim com o tema de assessoramento, ou especialização relacionada com o tema de assessoramento. <i>Experiência:</i> 3 anos de assessoria à alta administração, ou 8 anos em área relacionada com o tema de assessoramento.	
<b>Assessor I:</b> reporte direto ao Presidente ou a Diretores. <i>Instrução:</i> ensino superior com notório saber em área afim com o tema de assessoramento, ou especialização relacionada com o tema de assessoramento. <i>Experiência:</i> 1 ano de assessoria à alta administração, ou 5 anos em área relacionada com o tema de assessoramento.	
<b>Assessor II:</b> reporte direto ao Presidente, a Diretores ou a Superintendentes. <i>Instrução:</i> ensino superior ou especialização relacionada com o tema de assessoramento. <i>Experiência:</i> 5 anos em área relacionada com o tema de assessoramento.	