



## PORTARIA Nº 8.478/CRG, DE 5 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a atividade correcional no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil.

A **CORREGEDORA**, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 19 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, 30 do Anexo I ao Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e 42, inciso I, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, e considerando o que consta do processo nº 00058.032723/2022-26,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 1º A apuração de irregularidades no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil - CRG/ANAC será realizada nos termos desta Portaria, mediante procedimentos e orientações correcionais disciplinados pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR.

Parágrafo único. A apuração de irregularidades visa responsabilizar agentes públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública.

Art. 2º São procedimentos correcionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos:

I - a investigação preliminar sumária - IPS, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 8, de 19 de março de 2020;

II - a sindicância investigativa - SINVE, nos termos dos arts. 19 a 22 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018; e

III - a sindicância patrimonial - SINPA, nos termos dos arts. 23 a 29 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

Art. 3º São procedimentos correcionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos:

I - a sindicância acusatória - SINAC, nos termos dos arts. 30 e 31 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018;

II - o processo administrativo disciplinar - PAD, nos termos dos arts. 32 a 35 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018; e

III - o processo administrativo disciplinar sumário, nos termos dos arts. 36 e 37 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

Art. 4º No caso de apuração de atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa CGU nº 13, de 8 de agosto de 2019.

§ 1º A investigação preliminar - IP é o procedimento correccional de natureza investigativa destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 2013, nos termos dos arts. 15 a 18 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

§ 2º O processo administrativo de responsabilização - PAR é o procedimento correccional de natureza acusatória destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 2013, nos termos dos arts. 49 e 50 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

## CAPÍTULO II DA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 5º São critérios de priorização para análise de procedimentos de natureza investigativa e instauração de procedimentos acusatórios:

I - prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;

II - gravidade da conduta em tese praticada;

III - nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público ou o porte do ente privado envolvido; e

IV - repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública.

§ 1º Os critérios estabelecidos serão aplicados para equacionar os recursos disponíveis na Corregedoria e as demandas ao seu encargo, em especial quando os recursos disponíveis não forem suficientes para a imediata instauração e análise dos procedimentos correccionais.

§ 2º A autoridade correccional poderá adotar outros critérios de priorização, de forma excepcional, em caso de urgência ou relevância devidamente motivada.

Art. 6º A descrição dos critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para priorização na análise e instauração de procedimentos correccionais estão dispostos no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. A classificação em ordem de prioridade se dará segundo a descrição dos critérios e os pesos definidos no Anexo I desta portaria, podendo ser realizada pelas faixas de pesos estabelecidos naquele Anexo.

Art. 7º Os critérios de prioridade elencados nesta portaria devem ser compatibilizados com as orientações exaradas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

## CAPÍTULO III DA FORMA DE RESGUARDO DOS DADOS

Art. 8º. O encaminhamento de processos e de documentos se dará, preferencialmente, por meio eletrônico, nos termos da Instrução Normativa nº 98, de 4 de maio de 2016, que instituiu o Sistema Eletrônico de Informações - SEI! no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil.

Art. 9º. Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - nível de acesso: forma de controle de acesso de usuários a processos e documentos no SEI! ANAC;

II - "público": o nível de acesso do SEI! que permite que todos os usuários tenham acesso ao conteúdo dos documentos do processo;

III - "restrito": o nível de acesso do SEI! que permite que todos os usuários da unidade tenham acesso ao conteúdo dos documentos em que prevaleça essa classificação;

IV - "sigiloso": o nível de acesso do SEI! que permite que apenas os usuários individualmente credenciados tenham acesso ao conteúdo dos documentos e a informações gerais sobre o processo;

V - informações classificadas em grau de sigilo: informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado classificadas conforme procedimento da Lei nº 12.527, de 2011;

VI - demais hipóteses legais de sigilo: informações resguardadas por sigilo por outras normas, que não a Lei nº 12.527, de 2011;

VII - processo principal: os autos em que se desenvolve o procedimento correcional, citados no momento da instauração ou designação;

VIII - processo relacionado: processo associado ao processo principal no SEI!, em que se registram documentos que informam o processo principal; e

IX - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Art. 10. Deverá ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos de procedimentos correcionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos até a assinatura de despacho, pela autoridade instauradora, que decide sobre o relatório final dos referidos procedimentos.

Parágrafo único. Se esses procedimentos servirem de fundamento para a instauração de procedimentos correcionais de natureza acusatória, para eles deverá ser mantida a atribuição de nível de acesso "sigiloso".

Art. 11. Deverá ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos de procedimentos correcionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos, do momento de sua instauração até a publicação ou comunicação do resultado do julgamento.

Art. 12. Deverá ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos de procedimentos correcionais destinados à apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 2013, até a publicação ou comunicação do resultado do julgamento.

Art. 13. Deverá ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos apartados destinados a registrar informações resguardadas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

§ 1º Após decisão final sobre a matéria de que trata o processo, os autos apartados deverão ser armazenados por unidade administrativa competente, com acesso limitado e com número de referência processual adequado.

§ 2º A decisão final sobre a matéria de que trata o processo corresponde à decisão sobre o processo contraditório a que deu origem ou, no caso de não haver processo dele decorrente, à decisão sobre o próprio processo.

Art. 14. Aos processos relacionados não destinados a resguardar as demais hipóteses legais de sigilo poderá ser atribuído, quando necessário, o nível de acesso restrito.

Art. 15. Deverão ser cadastrados no SEI! com nível de acesso "público" os documentos que não contenham informações protegidas pelas demais hipóteses legais de sigilo nem informações pessoais, tais como:

I - portarias;

II - consultas a sistemas ou bancos de dados públicos, sem restrição de acesso; e

III - atos processuais nos quais não haja apresentação de informações pessoais.

Parágrafo único. Sempre que não prejudique a validade e o conteúdo do documento, o redator do ato processual deverá evitar inserir dados sigilosos ou pessoais ou, no caso dos últimos, adotar procedimentos para que os dados sejam anonimizados.

Art. 16. Deverão ser cadastrados no SEI!, com nível de acesso "restrito", os documentos que contenham informação pessoal, ainda que sensível, tais como:

I - nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, prontuário de saúde, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer, endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies;

II - dados cadastrais extraídos de sistemas com acesso restrito; e

III - atos processuais em que tenha sido necessário fazer constar informações pessoais.

Art. 17. Não deverão ser cadastradas no SEI! informações classificadas em grau de sigilo nos termos dos arts. 23 a 30 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 18. Deverão ser cadastrados no SEI!, somente em processo relacionado, os documentos amparados nas demais hipóteses legais de sigilo sobre a informação que contém, tais como:

I - dados fiscais;

II - dados bancários;

III - identificação de denunciante;

IV - informações protegidas por sigilo comercial, empresarial, contábil ou industrial;

V - informações provenientes de interceptação telefônica/telemática; e

VI - outras informações provenientes de inquérito policial em curso ou amparadas por sigilo de justiça.

## CAPÍTULO IV DA OBTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS

Art. 19. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional serão autuadas na unidade correcional, por meio do sistema SEI!, com numeração própria, inseridas cópias das informações que lhes deram origem.

Art. 20. Os elementos de informação autuados nos processos correccionais deverão respeitar os princípios relacionados à segurança da informação, a saber, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

Art. 21. Novos elementos de informação deverão ser carreados ao processo mediante termo de juntada, contendo ao menos o local, data, modo e origem do dado autuado, de modo que permita a verificação pelo interessado.

§ 1º Os dados que cheguem em objetos físicos deverão ser mantidos em sua integridade e sem alteração de qualquer espécie, e armazenados com número de referência processual adequado, sendo copiados para o processo eletrônico caso possível.

§ 2º Após conclusão dos processos, os objetos físicos deverão ser armazenados por unidade administrativa competente, com número de referência processual adequado que permita conferência.

Art. 22. As comunicações e atos processuais serão feitos preferencialmente de forma eletrônica, conforme as diretrizes da Instrução Normativa CGU nº 9, de 24 de março de 2020.

## CAPÍTULO V DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 23. A matriz de responsabilização é a ferramenta utilizada para identificar os responsáveis por irregularidades, especificar as condutas impugnadas, estabelecer as relações de causa efeito e aferir a culpabilidade dos agentes, devendo ser utilizada como elemento norteador de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios.

Art. 24. A matriz de responsabilização deverá conter, pelo menos:

- I - descrição do fato irregular;
- II - agente público ou privado envolvido;
- III - evidências ou elementos de informação que apontem para a ocorrência da irregularidade e sua vinculação ao agente;
- IV - elementos faltantes que, sendo identificados, contribuirão para a tipificação infracional; e
- V - enquadramento legal da infração.

## CAPÍTULO VI DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 25. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade, nos termos dos arts. 9º a 11 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018.

Art. 26. Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correcional se valerá de procedimento correcional de natureza investigativa ou de manifestação técnica, que avaliem e registrem, pelo menos:

I - análise quanto à competência correcional;

II - análise do fato e da existência ou não de indícios de autoria e materialidade da suposta irregularidade noticiada;

III - proposta de prosseguimento da ação correcional ou de arquivamento; e

IV - matriz de responsabilização, conforme arts. 24 e 25 desta Portaria, nos casos em que a proposta for de prosseguimento da ação correcional.

§ 1º O subsídio ao juízo de admissibilidade tem caráter não vinculante e se manifesta de forma sigilosa e inquisitorial.

§ 2º Subsistindo a ausência de elementos suficientes para a tomada de decisão, a autoridade correcional poderá determinar a realização de novo procedimento investigativo ou de nova manifestação técnica.

Art. 27. A análise de subsídio ao juízo de admissibilidade observará os critérios de priorização definidos no arts. 5º a 7º desta Portaria.

Art. 28. Uma vez concluído o procedimento investigativo, por meio de Relatório Final ou de Nota Técnica conclusiva, o Coordenador de Procedimentos Preliminares submeterá a manifestação ao Corregedor da ANAC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, que, por sua vez, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para decidir, prorrogável por igual período, nos termos do art. 49 da Lei nº 9.784, de 1999.

Parágrafo único. O Relatório Final ou a Nota Técnica conclusiva deverá indicar o(s) agente(s), a(s) conduta(s), o(s) fato(s), a(s) evidência(s), a possível tipificação legal, as descrições dos prazos prescricionais e a manifestação sobre a possibilidade de se propor a celebração de TAC.

Art. 29. O juízo de admissibilidade poderá resultar em arquivamento, instauração de procedimento correcional ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

§ 1º Em caso de decisão pelo arquivamento, a Secretaria da Corregedoria da ANAC procederá ao ato de acordo com as orientações da Controladoria-Geral da União publicadas no RUMO do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR, no prazo de 30 (trinta) dias, considerando-se, inclusive, a possibilidade e necessidade de futura recuperação de algum documento ou informação obtida durante o procedimento investigativo.

§ 2º Na hipótese de inexistência de infração com repercussão correcional, mas com repercussão em outras áreas da ANAC, a Corregedoria notificará, no prazo de 15 (quinze) dias, a autoridade responsável pela área competente, para que, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

§ 3º Em caso de decisão pela proposta de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), o Coordenador de Procedimentos Preliminares providenciará à notificação do servidor interessado, no prazo de 10 (dez) dias, para que se manifeste sobre a celebração do TAC no prazo definido pelo Corregedor da ANAC, conforme art. 5º, § 3º, da Instrução Normativa CGU nº 04, de 2020.

§ 4º Em caso de recusa da proposta de TAC pelo interessado, a Secretaria da Corregedoria procederá, após a designação dos membros da comissão disciplinar pelo Corregedor, à instauração do processo disciplinar no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 5º Em caso de decisão pela instauração do processo disciplinar ou responsabilização de ente privado, a Secretaria da Corregedoria procederá, após a designação dos membros da comissão respectiva pelo Corregedor, à instauração do processo administrativo no prazo de 15 (quinze) dias.

## CAPÍTULO VII

### DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 30. No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observada a Instrução Normativa CGU nº 04, de 2020, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

§ 1º Os TACs deverão ser propostos preferencialmente em fase investigativa e submetidos à autoridade correccional como subsídio ao juízo de admissibilidade.

§ 2º No âmbito de procedimentos correccionais de natureza acusatória, os TACs poderão ser propostos pela Comissão de Inquérito ou a pedido do interessado.

§ 3º Sempre que couber a possibilidade de TAC em sede de juízo de admissibilidade, a Corregedoria deverá propô-lo como forma preferencial de resolução consensual dos conflitos, a fim de atender aos princípios da eficiência e da economicidade.

Art. 31. Os TACs deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - identificação do agente compromissário;
- II - autoridade celebrante;
- III - origem da proposta;
- IV - fundamentos de fato e de direito;
- V - dispositivo legal violado;
- VI - compromisso a ser pactuado;
- VII - existência, quando for o caso, de prejuízo ao erário;
- VIII - prazo de cumprimento;
- IX - forma de fiscalização das obrigações;
- X - declaração sobre atendimento às vedações; e
- XI - assinaturas e datas.

## CAPÍTULO VIII

### DO PLANO DE TRABALHO EM PROCESSOS CORRECCIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 32. O acompanhamento das atividades que serão realizadas nos procedimentos correccionais acusatórios será realizado por meio de Plano de Trabalho a ser elaborado pelas comissões de inquérito e posteriormente submetidos à aprovação da unidade supervisora responsável pelo acompanhamento do procedimento correccional.

§ 1º O Plano de Trabalho será composto pelo:

I - Cronograma de Atividades a serem realizadas, o qual deve ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria de instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar e atualizado no decorrer do trâmite do processo em caso de alteração quanto ao estabelecido na versão inicial; e

II - Relatório Mensal de Atividades realizadas e a realizar, o qual deve ser apresentado no prazo de até 5 (cinco) dias contados ao início de cada mês e conter informes da comissão para a autoridade instauradora com vistas a alertar sobre riscos ou solicitar demandas processuais.

§ 2º O controle administrativo das atividades realizadas pelas comissões de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Corregedoria da ANAC será exercido por meio da análise das informações apresentadas pelas comissões sindicantes e processantes, por meio do envio do Cronograma de Atividades e de Relatórios Mensais de Atividades e através da realização de reuniões de ponto de controle mensais para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como o cumprimento do cronograma pactuado.

§ 3º Quando necessário, a comissão deverá alertar a autoridade instauradora sobre riscos processuais e solicitar os incidentes processuais que porventura venham a ser necessários no curso do processo disciplinar.

§ 4º A apresentação do Plano de Trabalho através do Cronograma de Atividades e do Relatório Mensal de Atividades não exclui outras providências necessárias ao acompanhamento dos trabalhos realizados pelas comissões disciplinares, a juízo do Corregedor.

## CAPÍTULO IX DO APOIO DE CUNHO TÉCNICO

Art. 33. Caberá à autoridade instauradora, mediante solicitação, designar assistente técnico, perito ou defensor dativo, lotados em áreas previamente definidas segundo os principais macroprocessos conduzidos na ANAC, para atuar em procedimentos de natureza investigativa ou acusatória, formalizando-se a designação por meio de portaria específica e de termo de compromisso.

§ 1º A autoridade instauradora poderá solicitar, às áreas da estrutura organizacional da ANAC ou da Administração Pública, a indicação de servidores públicos com habilidades e conhecimentos técnicos da matéria objeto dos procedimentos correccionais, para atuar como assistentes técnicos ou peritos, visando a colaboração para solução com análises técnicas especializadas em relação a possíveis dúvidas na condução dos trabalhos apuratórios, da seguinte forma:

I - havendo necessidade de apoio técnico relativo ao acesso a caixas de correios de e-mails institucionais dos servidores e terceirizados da ANAC, e demais assuntos relacionados à Tecnologia da Informação, a solicitação deverá ser encaminhada à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI;

II - havendo necessidades relacionadas à realização de perícias para aferição do estado de saúde de acusados em processos administrativos disciplinares, ou demais informações a respeito de servidores e terceirizados da ANAC, a solicitação deverá ser encaminhada à Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP;

III - havendo necessidade de apoio técnico relativo a assuntos relacionados a processos licitatórios, contratos ou outras atividades correlatas às atividades financeiras da ANAC, que façam parte do escopo de apuração das comissões de processos administrativos disciplinares ou de investigação em processos preliminares, a solicitação deverá ser encaminhada à Superintendência de Administração e Finanças - SAF;

IV - havendo necessidade de esclarecimentos técnicos referentes a assuntos correlatos às atividades-fim da ANAC que façam parte da apuração das comissões de processos administrativos disciplinares ou de investigação em processos preliminares, a solicitação deve ser encaminhada:

a) à Superintendência da Aeronavegabilidade - SAR, se o objeto apurado for relacionado a questões de aeronavegabilidade;



b) à Superintendência de Padrões Operacionais - SPO, se o objeto apurado for relacionado à operação de aeronaves;

c) à Superintendência de Pessoal de Aviação Civil - SPL, se o objeto apurado for relacionado ao pessoal de aviação civil;

d) à Superintendência de Ação Fiscal - SFI, se o objeto apurado for relacionado às atividades fiscalizatórias da ANAC;

e) à Superintendência de Acompanhamento de Serviços Aéreos - SAS, se o objeto apurado for relacionado às atividades de regulação econômica e de serviços aéreos realizados pela ANAC;

f) à Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA, se o objeto apurado for relacionado às atividades de regulação de infraestrutura aeroportuária; e

g) à Superintendência de Regulação Econômica de Aeroportos - SRA, se o objeto apurado for relacionado às atividades de outorga de autorização e concessão para exploração de aeródromos civis públicos e temas correlatos; e

V - em caso de necessidade de procedimentos de competência de outros órgãos da administração pública, como perícia grafotécnica, acesso a informações protegidas por sigilo telefônico e bancário, dentre outros procedimentos necessários para a instrução de processos administrativos sancionadores ou de investigação em processos preliminares, a solicitação será encaminhada pela autoridade instauradora ao órgão competente.

§ 2º As providências mencionadas no parágrafo anterior serão tomadas pela autoridade instauradora após solicitação dos presidentes de processos administrativos disciplinares ou de processos de responsabilização de pessoas jurídicas, e, no caso de investigação em processos preliminares, após solicitação do Coordenador de Procedimentos Preliminares.

§ 3º O servidor público designado para atuar como defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990, deverá ocupar cargo de nível igual ou superior ao do indiciado ou possuir grau de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

## CAPÍTULO X

### DA ANÁLISE DA REGULARIDADE DOS PROCESSOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 34. Caberá à CADC emitir parecer de análise da regularidade formal e material dos processos de sindicância, disciplinar, revisional e de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica, após a entrega do relatório final, e o submeter à autoridade instauradora.

Art. 35. O parecer de que trata o art. 34 desta Portaria conterà:

I - relatório com a síntese dos fatos;

II - indicação dos atos de instauração, prorrogação e recondução da comissão;

III - providências iniciais adotadas;

IV - notificação do acusado;

V- principais atos de instrução processual;

VI - indiciamento do acusado;

- VII - citação do acusado;
- VIII - defesa do acusado;
- IX - relatório final;
- X - mérito;
- XI - ausência de nulidades;
- XII - sanção proposta;
- XIII - prescrição;
- XIV - competência para julgamento;
- XV - possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle; e
- XVI - conclusão.

## CAPÍTULO XI

### DOS REGISTROS NOS SISTEMAS CORRECIONAIS

Art. 36. A gestão dos procedimentos de natureza investigativa e acusatória, no âmbito da Corregedoria da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, deverá ser efetuada mediante a utilização dos seguintes sistemas:

I - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito da Corregedoria da ANAC, consoante o disposto na Portaria n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União;

II - Sistema ePAD para o gerenciamento das informações correccionais de admissibilidade de supostas infrações em curso ou iniciadas no âmbito da Corregedoria da ANAC, após a vigência da Portaria n.º 2.463, de 19 de outubro de 2020, da Controladoria-Geral da União;

III - Sistema CGU-PJ para o gerenciamento das informações relativas aos Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) e relativas às sanções que impliquem restrições ao direito de licitar ou contratar com a Administração, instaurados no âmbito desta Corregedoria, consoante o disposto na Portaria CGU n.º 1.196, de 29 de maio de 2017 e na Portaria n.º 1.389, de 26 de junho de 2017, ambas da Controladoria-Geral da União.

Art. 37. São objetos de registro no Sistema CGU-PAD informações relativas aos seguintes procedimentos disciplinares instaurados no âmbito desta Agência:

- I - Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 8.112/90);
- II - Rito Sumário (Lei n.º 8.112/90);
- III - Sindicância acusatória e investigativa (Estatutários); e
- IV - Sindicância patrimonial (Decreto n.º 5.483/05).

Art. 38. Serão obrigatoriamente registrados no Sistema CGU-PAD os seguintes atos dos procedimentos disciplinares mencionados no artigo anterior:

- I - instauração;
- II - prorrogação;
- III - recondução;
- IV - alteração de presidente da comissão disciplinar;
- V - indiciamento;
- VI - encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
- VII - julgamento;
- VIII - anulação, de natureza administrativa ou judicial;
- IX - pedido de reconsideração e decorrente decisão;
- X - interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão;
- XI - instauração de processo de revisão e decorrente decisão; e
- XII - avocação de processo pela CGU.

Parágrafo único. As informações sobre os atos deverão ser registradas no sistema no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.

Art. 39. Serão cadastradas no Sistema ePAD as análises da admissibilidade de supostas infrações em curso ou iniciadas após a vigência da Portaria nº 2.463, de 19 de outubro de 2020, da CGU.

Parágrafo único. As informações sobre os atos deverão ser registradas no sistema no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.

Art. 40. São obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a Processos Administrativos de Responsabilização, instaurados nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2016, e a Investigações Preliminares, instauradas nos termos Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015:

- I - instauração;
- II - indiciamento, quando for o caso;
- III - encaminhamento do processo para julgamento;
- IV - julgamento;
- V - eventuais anulações;
- VI - eventuais reabilitações e registros de pagamento de multas;
- VII - eventual interposição de recurso e respectiva decisão;
- VIII eventual instauração de revisão do processo e respectiva decisão; e
- IX - eventual avocação pela CGU.

Art. 41. São obrigatoriamente registradas no Sistema CGU-PJ as seguintes informações relativas a penalidades aplicadas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de contratar ou licitar com a Administração Pública, em atenção ao artigo 23, da Lei nº 12.846/2013:

I - decisão sancionadora; e

II - decisões de natureza administrativa ou judicial que impliquem alterações nos efeitos da sanção mencionada no inciso I.

Art. 42. Os registros de informação no CGU-PJ deverão ocorrer em até:

I - 5 (cinco) dias após a aplicação, quando relativas às sanções que impliquem restrição ao direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - 30 (trinta) dias, quando relativas a juízo de admissibilidade, instauração ou encaminhamento para julgamento de PAR ou IP; e

III - 5 (cinco) dias, quando relativas a julgamentos ou outras decisões que impliquem alterações nas sanções aplicadas no âmbito de PAR ou IP.

Art. 43. Caberá ao Corregedor da ANAC a definição das condições para acesso aos Sistemas CGU-PAD, ePAD e CGU-PJ na ANAC com a definição dos servidores que terão permissão de acesso aos sistemas e ao seu ambiente de treinamento, bem como os respectivos níveis hierárquicos de acesso, conforme normativos, orientações e manuais emitidos pela Corregedoria-Geral da União.

§ 1º O servidor cadastrado nos Sistemas CGU-PAD, ePAD e/ou CGU-PJ assumirá inteira responsabilidade pelo uso de senha/segredo, comprometendo-se a guardar o necessário sigilo a respeito de quaisquer informações a que tiver acesso ou vier a obter em razão do exercício de suas funções, devendo zelar pela sua integridade e confidencialidade, ficando ciente de que a não observância deste compromisso implicará violação de sigilo funcional, sujeitando às sanções administrativas, responsabilidades civis e penais cabíveis para o caso.

§ 2º Poderá ser concedida permissão de acesso ao Sistemas CGU-PAD, ePAD e CGU-PJ para funcionários terceirizados, contratados temporariamente ou estagiários mediante autorização do Corregedor e assinatura de termo de responsabilidade.

§ 3º A utilização do CGU-PAD, ePAD e CGU-PJ deverá observar, além do Termo de Uso, os Materiais de Apoio divulgados no Portal do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

## CAPÍTULO XII

### DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DOS SERVIDORES DA CORREGEDORIA

Art. 44. Os servidores lotados na Corregedoria deverão deter conhecimento, de acordo com especificações do Anexo III desta Portaria, em:

I - competências técnicas essenciais;

II - competências técnicas de aperfeiçoamento;

III - conhecimento em legislações e normativos gerais de matéria disciplinar;

IV - competências comportamentais; e

V - competências para utilização de sistemas.

Parágrafo único. Em casos omissos ou conflitantes prevalecerão as normas e orientações de capacitação da ANAC.

### CAPÍTULO XIII DO PLANO DE TRABALHO OPERACIONAL

Art. 45. A Corregedoria realizará de forma periódica, de preferência anualmente, o diagnóstico dos processos de trabalho, das atividades e da situação dos recursos, que servirá como base para a elaboração do Plano Operacional.

Art. 46. O Plano Operacional deverá conter:

- I - os objetivos e resultados que se pretende alcançar no período;
- II - as ações e recursos necessários;
- III - os responsáveis por cada ação;
- IV - os prazos com cronograma de atividades; e
- V - as metas de desempenho da Corregedoria.

Art. 47. A Corregedoria poderá se utilizar das seguintes informações correcionais adicionais para fins de elaboração de relatórios gerenciais de dados estatísticos relevantes e estipulação de metas:

- I - estoque de processos;
- II - instaurações de PAD/PAR;
- III - tempo médio de tramitação dos procedimentos preliminares (ICPs); e
- IV - prazo prescricional.

### CAPÍTULO XIV DO RELATÓRIO DE GESTÃO CORRECIONAL

Art. 48. O Corregedor deverá encaminhar ao Chefe de Gabinete, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, o Relatório Anual de Gestão Correcional contendo, no mínimo, os seguintes elementos relativos ao ano base civil anterior:

- I - diagnóstico da unidade de correição:
  - a) organização;
  - b) quadro de pessoal;
  - c) instalações físicas;
  - d) recursos orçamentários e financeiros;
  - e) estrutura tecnológica; e

f) normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional; e

II - atividades correcionais realizadas no exercício:

a) produtividade das coordenações;

b) propostas de penalidades a serem aplicadas;

c) termos de ajustamento de conduta firmados;

d) capacitações de servidores da Corregedoria - CRG em temas de matéria correcional;

e) demonstrativo das ações de capacitação realizadas objetivando prevenção da recorrência, em cumprimento aos ditames da Portaria nº 5.898, de 13 de setembro de 2021;

f) participação em eventos e/ou ações institucionais e interinstitucionais;

g) pedidos de acesso à informação; e

h) atividades preventivas realizadas.

Parágrafo único. O Relatório de Gestão Correcional deverá ser divulgado nas páginas eletrônicas da Corregedoria da ANAC na *intranet*, *extranet* e *internet* da Agência.

## CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Esta Portaria entra em vigor em 11 de julho de 2022.

**ÉRICA BEZERRA QUEIROZ**

### ANEXO I

#### METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PRIORITÁRIOS

Art. 1º. Os critérios de priorização de que tratam os arts. 5º a 7º desta Portaria serão classificados de acordo com as seguintes orientações:

I - para definição dos prazos prescricionais da pretensão punitiva em procedimento em desfavor de agente público serão consideradas a aplicabilidade das penas em perspectiva, considerando-se os fatos narrados no momento da análise para classificação do processo;

II - considerando que o Processo Administrativo Disciplinar - PAD (lato sensu, incluídas aqui também as sindicâncias acusatórias) que necessite de reinstauração tem prazos prescricionais que não se interrompem mais após o primeiro ato de sua instauração, este terá pontuação mais elevada e diferenciada dos demais processos acusatórios e investigativos em desfavor de agentes públicos, conforme tabela abaixo;

III - para definição do prazo prescricional em procedimento em desfavor de ente privado será considerada a data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado;

IV - para definição da gravidade da conduta supostamente praticada por agente público, será considerada de baixa gravidade aquela com penalidade, em tese, de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias; moderada gravidade, aquela com penalidade, em tese, de suspensão acima de 30 (trinta) dias; e alta gravidade, aquela com penalidade, em tese, de demissão;

V - para definição da gravidade da conduta, em tese, praticada em procedimento em desfavor de ente privado serão considerados a tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial da pessoa jurídica; a existência de indícios de pagamento de vantagem indevida a agente público; a ocorrência, em razão dos fatos apurados, de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada; e o valor dos contratos mantidos ou pretendidos, relacionados aos fatos em apuração;

VI - para definição do nível hierárquico do cargo ocupado será considerado o cargo ao qual o agente público estiver vinculado no momento de ocorrência dos fatos, devendo-se considerar, no caso de mais de um agente envolvido, a ocupação do cargo de maior hierarquia;

VII - para definição do porte do ente privado envolvido, será considerado o porte da empresa atribuído pela Receita Federal do Brasil no momento da análise para classificação do processo, devendo-se considerar, no caso de mais de um ente privado envolvido, aquele de maior porte;

VIII - para definição do grau de repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública serão considerados o número de agentes públicos, de entes privados e de unidades administrativas envolvidos; o impacto à imagem da ANAC perante a sociedade; a veiculação dos fatos na mídia; a existência de indícios de grave dano ao erário; o impacto gerado em razão do alcance dimensional do local de ocorrência dos fatos e/ou estrutura hierárquica envolvida (nacional, regional ou local); a existência de inquérito policial para apuração dos fatos na seara criminal; e o grau de efetividade da eventual penalidade a ser aplicada.

#### **Critérios para análise de procedimentos em desfavor de agente público:**

<b>Critério de prioridade</b>	<b>Descrição dos atributos</b>	<b>Peso</b>
<b>Prazo prescricional</b>	Prescrição em até 1 ano em PAD a reinstaurar	8
	Prescrição em até 90 dias	6
	Prescrição entre 91 e 180 dias	4
	Prescrição entre 181 dias e 2 anos	2
	Prescrição em mais de 2 anos	1
	Prescrito	0
<b>A gravidade da conduta em tese praticada</b>	Alta (Potencial aplicação de pena de demissão)	4
	Moderada (Potencial aplicação de pena de suspensão superior a 30 dias)	2
	Baixa (Potencial aplicação de pena de advertência ou suspensão até 30 dias)	1
<b>Nível hierárquico do cargo ocupado pelo agente público</b>	Alta autoridade (ocupante de cargos equivalente a DAS 5 ou 6)	3

	Demais cargos em comissão ou funções de confiança	2
	Outros agentes públicos	1
<b>Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública</b>	Alta	5
	Moderada	3
	Baixa	1

**Critérios para análise de procedimentos em desfavor de entes privados:**

<b>Critério de prioridade</b>	<b>Descrição dos atributos</b>	<b>Peso</b>
<b>Prazo prescricional</b>	Prescrição em até 90 dias	6
	Prescrição entre 91 e 180 dias	4
	Prescrição entre 181 dias e 2 anos	2
	Prescrição em mais de 2 anos	1
	Prescrito	0
<b>A gravidade da conduta em tese praticada</b>	Alta	4
	Média	2
	Baixa	1
<b>O porte do ente privado envolvido</b>	Empresa de grande porte	5
	Empresa de médio porte	3
	MEI, ME e EPP	1
<b>Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública</b>	Alta	5
	Média	3



Baixa

1

**FAIXAS DE PESOS**

<b>FAIXAS</b>	<b>Intervalo (soma dos Fatores)</b>
<b>1</b>	1-5
<b>2</b>	6-10
<b>3</b>	11-15
<b>4</b>	16-20

**ANEXO II****TERMO DE SIGILO**

<b><u>NOME:</u></b>
<b><u>CPF:</u></b>
<b><u>SIAPE/MATRÍCULA:</u></b>
<b><u>CARGO/FUNÇÃO:</u></b>
<b><u>ÓRGÃO:</u></b>
<b><u>LOTAÇÃO:</u></b>

1. Considerando a necessária e adequada proteção às informações salvaguardadas por força de lei, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da ANAC, obtidas ou reveladas a mim em razão das atividades exercidas, **DECLARO** ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informações sigilosas, bem como das limitações ao uso de tais informações nos termos do §3º do art. 26 da Lei nº 10.180/2001.

2. Comprometo-me a:

- Tratar e a preservar as informações sigilosas, de acordo com a legislação vigente, abstenho-me de praticar quaisquer atos que possam afetar a sua integridade;
- Não divulgar informações sigilosas nem delas fazer uso em proveito próprio ou de terceiros, salvo em razão das atribuições de minha função;
- Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

I - as informações classificadas em qualquer grau de sigilo;

II - as informações privilegiadas ou de acesso restrito, salvo no caso de autorização da minha chefia imediata, do coordenador da operação especial ou da pessoa física ou jurídica detentora do sigilo;

d) Acessar os sistemas corporativos da ANAC e do Sistema Correccional somente por necessidade do serviço;

e) Respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pela Política de Segurança da Informação e das Comunicações atreladas à ANAC;

f) Informar imediatamente à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo qualquer violação de regra de sigilo estabelecidas neste Termo de que eu tenha tomado conhecimento ou dado causa por ação ou omissão, independentemente de existência de dolo; e,

g) Comunicar à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses ou a presunção de sua existência.

3. Declaro que compreendo que a não-observância dos compromissos acima descritos, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, poderá ensejar responsabilização disciplinar, por improbidade administrativa e/ou penal.

4. Para fins dos compromissos assumidos neste Termo, as seguintes expressões são assim definidas:

a) Informação classificada: informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada (Lei 12.527/2011, Decreto 7.724/2012, Decreto 7.845/2012, Portaria CGU nº 1335/2018);

b) Informações de acesso restrito: informações protegidas por sigilos previstos em legislações específicas, incluindo, mas não se limitando ao sigilo pessoal, fiscal, bancário, comercial, empresarial, contábil, inquérito policial, segredo de justiça, segredo industrial e ao previsto na Lei 12.846/2013 (Lei 12.527/2011, Decreto 7.724/2012, Decreto 7.845/2012, Portaria CGU nº 1.335/2018);

c) Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público, inclusive aquelas que não foram ainda divulgadas ao mercado e são capazes de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome do próprio ou de terceiros, de valores mobiliários (Lei 12.813/2013 e art. 27-D, da Lei nº 6.835/2001);

d) Informações salvaguardadas por força de lei: informações classificadas, privilegiadas ou de acesso restrito, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da ANAC, cuja divulgação possa causar risco ou dano à pessoa física ou jurídica, bem como a trabalhos investigativos e de responsabilização em andamento, incluindo, mas não se limitando a:

i) Informações relativas às investigações, aos processos de juízo de admissibilidade, aos processos de responsabilização de entes privados, a proposta e execução de eventuais penalidades nesse e aos processos de reabilitação;

ii) Informações relativas a processos judiciais; as operações especiais e/ou policiais;

iii) Compartilhamento de informações fiscais, quebras de sigilo bancário, telefônico, dentre outros;

iv) Informações internas das pessoas jurídicas as quais tenham sido disponibilizadas à ANAC, destacando-se, de modo exemplificativo: informações bancárias, fiscais, balanços internos, documentos contábeis, informações de denúncias internas, apurações internas ou qualquer outra informação relacionada a programa de integridade ou *compliance*;

v) Informações pessoais de empregados ou advogados;

vi) Informações preliminares;

vii) Informações de inteligência;

viii) Informações patrimoniais;

- ix) Relatórios de inteligência financeira recebidos da UIF (antigo COAF) ou órgão que venha a suceder a esse;
- x) Informações sobre as pessoas indicadas para nomeações e designações no âmbito da ANAC;
- xi) Informações e documentos produzidos no âmbito de trabalhos conjuntos de operações especiais;
- xii) Propostas de celebração de acordo de leniência;
- xiii) Memorandos de entendimentos prévios a acordos de leniência;
- xiv) Informações salvaguardadas por lei existentes nos acordos de leniência assinados;
- xv) Documentos, relatos e provas obtidos ou produzidos por ocasião do juízo de admissibilidade ou da negociação ou firma de acordos de leniência; e
- xvi) Minutas, despachos, notas técnicas ou informativas dos atos e documentos acima.

e) A expressão “informações salvaguardadas por força de lei” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro suporte apresentado, tangível ou intangível;

f) Impedimento: situações objetivas previstas no art. 18 da Lei nº 9.874/90, nas quais já presunção absoluta de parcialidade, não admitindo prova em contrário:

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

g) Suspeição: situação subjetiva prevista no art. 20 da Lei nº 9.784/99, na qual há presunção relativa de parcialidade, admitindo prova em contrário:

Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

h) Conflito de Interesses: situações previstas nos arts. 5º e 6º da Lei 12.813/2013, geradas pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública:

Art. 5º Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos mencionados no art. 2º ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 6º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

5. Ante o exposto, declaro ciência e compromisso com as disposições acima no desempenho de todas as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao meu trabalho, sob pena de responsabilidade em todas as esferas.

Local/Data

(Assinatura)

### ANEXO III

#### DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DOS SERVIDORES DA CORREGEDORIA

TIPO	DESCRIÇÃO
Competências Técnicas Essenciais	Aplicar a Lei nº 8.112/90 e os princípios administrativos.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos de condução de processos administrativos disciplinares - PAD.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos de condução de processos administrativos de responsabilização - PAR.
	Aplicar conhecimentos e procedimentos sobre juízo de admissibilidade de PAD, PAS e PAR.
Competências Técnicas de Aperfeiçoamento	Adquirir noções de aplicações de técnicas de auditoria.

	Adquirir noções de <i>compliance</i> e integridade pública.
	Adquirir noções de gestão de risco.
	Aplicar conhecimentos para análise de prescrição.
	Aplicar conhecimentos para elaboração de indicição e de produção de relatórios.
	Aplicar conhecimentos para tratamento de denúncias.
	Aplicar conhecimentos sobre comunicações processuais no PAD e no PAR (notificação, intimações, citação e alegações).
	Aplicar conhecimentos sobre dosimetria das sanções disciplinares.
	Aplicar conhecimentos sobre instrução probatória.
	Conhecer sobre assédio moral e sexual.
Conhecimentos Técnicos sobre Legislação e Normativos Gerais	Adquirir atualizações em legislações aplicáveis aos processos correccionais.
	Adquirir noções de legislação de aviação civil e regulamentações específicas relacionadas aos objetos de investigação correccionais.
	Aplicar a Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013 -, regulamentações e cadastro de sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
	Aplicar a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e portarias da CGU –, governo aberto: transparência e dados abertos, em matéria correccional, no acesso à informação no âmbito da administração federal.
	Conhecer a Lei de Abuso de Autoridade – Lei nº 13.869, de 5 de setembro de 2019.
	Conhecer a Lei de Acesso à Informação – LAI, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
	Conhecer a Lei de Conflito de Interesses – Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

	Conhecer a Lei de Improbidade Administrativa e alterações posteriores – Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
	Conhecer a Lei de Licitações – Lei nº 8.666/90 e a Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.
	Conhecer o Direito das Agências Reguladoras.
Competências Comportamentais ( <i>soft skills</i> )	Desenvolver atitudes de flexibilidade, proatividade, relacionamento interpessoal e aprendizagem contínua.
	Desenvolver habilidade de gestão do tempo, planejamento, organização e definição de objetivos e prioridades no trabalho remoto.
	Desenvolver habilidades de comunicação escrita, verbal e institucional.
	Desenvolver habilidades de visão estratégica e sistêmica.
	Desenvolver habilidades e atitudes de autoconhecimento, inteligência emocional e trabalho em equipe.
	Desenvolver habilidades em mediação e resolução de conflitos.
	Desenvolver habilidades para um pensamento analítico para a resolução de problemas complexos, definição de prioridades e tomada de decisão.
Competências Técnicas para a Utilização de Sistemas e <i>Softwares</i>	Adquirir noções de Bizage, quando aplicável.
	Adquirir noções de Power BI, quando aplicável.
	Dominar o CGU - PAD.
	Dominar o CGU - PJ.
	Dominar o e-PAD.
	Dominar o Pacote Office.
	Dominar o SEI.

Publicado em 6 de julho de 2022 no Boletim de Pessoal e Serviço - BPS v.17, nº 27, de 4 a 8 de julho de 2022.