

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/01/2024 | Edição: 11 | Seção: 1 | Página: 18

Órgão: Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional/Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico/Diretoria Colegiada

RESOLUÇÃO ANA Nº 176, DE 12 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Integridade ANA ÍNTEGRA e as atividades da Unidade de Gestão de Integridade da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 139, I e art. 140, XVII, do Anexo I da Resolução ANA nº 136, de 7 de dezembro de 2022, que aprovou o Regimento Interno da ANA, e tendo em vista o disposto no art. 8º do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023, no Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e na Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, resolve:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o Programa de Integridade ANA ÍNTEGRA e as atividades da Unidade de Gestão de Integridade da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - UGI/ANA.

Parágrafo único. O Programa ANA ÍNTEGRA se materializa com o comprometimento da Diretoria Colegiada - DIREC em promover a conformidade de condutas, transparência, priorização do interesse público e a cultura organizacional voltada à entrega de valor público à sociedade.

Art.2º Para os fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - integridade pública: alinhamento e adesão de agentes públicos à valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público e a confiança da sociedade nas entregas institucionais;

II - programa de integridade: conjunto de princípios, normas, procedimentos e mecanismos de prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades, ilícitos e outros desvios éticos e de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem a confiança, a credibilidade e a reputação institucional;

III - agenda de integridade: instrumento de planejamento, aprovado pela DIREC, que indicará e divulgará o conjunto de riscos à integridade prioritários, considerado o nível de criticidade e o alinhamento aos objetivos estratégicos;

IV - mapa de integridade: documento, de construção participativa, que estabelecerá os tratamentos conferidos aos riscos indicados na agenda de integridade, durante o período de dois anos;

V - plano de integridade: plano que organiza as medidas de integridade a serem implementadas no período de um ano, com definição dos responsáveis e do cronograma de execução, elaborado pela UGI e aprovado pela DIREC;

VI - medidas de integridade: ações preventivas gerais ou específicas de tratamento e monitoramento dos riscos à integridade;

VII - risco à integridade: possibilidade de ocorrência de evento de corrupção, fraude, irregularidade, ilícitos ou outros desvios éticos ou de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem no cumprimento dos objetivos institucionais;

VIII - funções de integridade: funções constantes nos sistemas de corregedoria - COR, ouvidoria - OUV, controle interno - AUD, gestão da ética - CEANA, transparência e outras essenciais ao funcionamento do programa ANA ÍNTEGRA;



IX - agente público: o agente político, o servidor público, e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021.

TÍTULO I

DO PROGRAMA ANA ÍNTEGRA E DAS ATIVIDADES DA UGI

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A UGI/ANA, unidade setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação - SITAI, atua sob orientação normativa e supervisão técnica da Controladoria Geral da União - CGU.

Parágrafo único. A COR, unidade de suporte à decisão da DIREC, é responsável pela gestão de integridade da ANA, valendo-se, para tanto, dos recursos materiais e humanos necessários ao desempenho da competência.

Art.4º A UGI terá como titular o(a) Corregedor(a)-Geral, que exercerá suas atribuições, valendo-se:

I - do comprometimento da DIREC;

II - da atividade da Coordenação de Gestão de Integridade - CGINT, vinculada à COR;

III - da atuação dos Agentes de Integridade - AGI, no âmbito das respectivas unidades organizacionais - UORG;

IV - da colaboração das funções de Integridade;

Parágrafo único. Toda UORG é responsável pela promoção da integridade pública no âmbito dos respectivos processos de trabalho.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 5º O Programa ANA ÍNTEGRA é elaborado em alinhamento com a missão, a visão e os valores definidos no planejamento estratégico da agência e tem como objetivos:

I - atuar para que a governança esteja fundada na integridade, na transparência e no acesso à informação;

II - alinhar os esforços das funções de integridade para o bom funcionamento do programa;

III - prevenir, detectar, remediar e punir práticas de corrupção, fraudes, irregularidades, ilícitos e de outros desvios éticos e de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem o cumprimento dos objetivos institucionais;

IV - promover o gerenciamento de riscos à integridade de forma estratégica e baseado em evidências;

V - contribuir para consolidação de alto padrão de comportamento, por meio de fomento à cultura de integridade e à aprendizagem organizacional;

VI - agregar valor aos serviços disponibilizados à sociedade;

VII - fomentar a cooperação e a simetria de informações entre agentes públicos e partes interessadas, quando cabível.

Art.6º A gestão da integridade será executada em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - atuação técnica especializada, com ênfase na prevenção de riscos à integridade;

II - orientação e sensibilização permanente de dirigentes, servidores, colaboradores e partes interessadas;

III - adoção das boas práticas nacionais e internacionais aderentes à integridade nas organizações públicas;



IV - gerenciamento de riscos à integridade, baseado em dados e informações;

V - articulação permanente com as ações de comunicação organizacional, visando a consolidação de padrões elevados de comportamento;

VI - promoção da ética e da transparência nas relações público - privadas, para fins de controle social;

VII - a preservação do sigilo legal de dados e informações, nos termos da Lei n º 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art.7º As competências da UGI serão exercidas conforme o disposto no art. 47 da Resolução ANA nº 136, de 7 de dezembro de 2022 e no art. 8º do Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023.

Art.8º Em razão das respectivas competências regimentais, consideram-se funções de integridade permanentes a COR, a OUV, a AUD, a CEANA, a Assessoria Especial de Governança - ASGOV e a Assessoria Especial de Comunicação Social - ASCOM.

Parágrafo único. Cumpre a cada função de integridade encaminhar à UGI, ao final de cada ano, informações necessárias à estruturação e ao monitoramento do programa ANA ÍNTEGRA.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES DE INTEGRIDADE

Art.9º Considera-se agente de integridade - AGI o servidor público efetivo ou ocupante de cargo em comissão que atuará como ponto focal da UORG em ações de desenvolvimento, promoção ou divulgação das medidas de integridade.

§ 1º Cada UORG deverá designar um representante titular e um suplente para exercer a função de AGI, indicando os respectivos nomes à UGI no prazo de trinta dias, a contar da publicação desta portaria.

§ 2º Deverão ser designados como AGI, prioritariamente, coordenadores com histórico de capacitação, treinamento ou qualificação nas matérias de integridade, ética pública, inovação, ciências comportamentais, análise de dados, gerenciamento de riscos ou correlatas.

§ 3º Caso nenhum coordenador possua o histórico recomendado, deverá ser providenciada a capacitação do agente em até noventa dias após a sua designação, conforme trilha de aprendizagem anual divulgada pela UGI.

§ 4º O AGI desempenhará suas atividades, preferencialmente, pelo período de um ano, sendo recomendada a rotatividade de servidores no desempenho da função.

§ 5º Caso necessária a substituição do AGI em período inferior a um ano, a UORG será responsável pela formação e atualização dos novos representantes quanto ao andamento das medidas de integridade tratadas no período.

Art.10. São atribuições dos AGI:

I - informar à UGI o andamento das ações de gerenciamento de riscos à integridade sob sua responsabilidade;

II - identificar e sugerir potenciais riscos à integridade nos fluxos e processos de trabalho da UORG bem como as medidas de tratamento possíveis;

III - participar das iniciativas de capacitação e dos treinamentos sobre integridade pública;

IV - auxiliar e apoiar a implementação das medidas de integridade;

V - participar das reuniões convocadas pela UGI;

VI - levantar as informações solicitadas pela UGI, assegurando a gestão sistematizada de evidências para a o processo decisório e o monitoramento dos riscos à integridade;

VII - propor, com apoio da ASCOM, ações que ampliem a divulgação e favoreçam a efetividade das medidas de integridade relacionadas à respectiva UORG;



VIII - reportar à UGI mudanças em fluxos e processos de trabalho que possam impactar na execução e eficácia do plano de integridade.

Parágrafo único. A atuação como AGI não enseja qualquer remuneração, devendo ser exercida sem prejuízo das demais atribuições do servidor e registrada em seus assentamentos funcionais.

Art.11. Consideram-se diretrizes fundamentais da atuação como AGI:

I - cooperação na definição da agenda, implementação do mapa e monitoramento do plano de integridade;

II - auxílio na obtenção dos dados e informações junto às funções de integridade;

III - disseminação das ações de comunicação e orientações relativas à integridade;

IV - capacitação contínua em integridade pública e assuntos correlatos;

V - participação nas ações desenvolvidas pela UGI, quando solicitado;

VI - observância das diretrizes de governança pública fundada na integridade, nos termos do Decreto nº 9.203, de 2017.

Art.12. Compete à CGINT coordenar, acompanhar e apoiar as atividades dos AGI.

§1º O plano de trabalho contendo o cronograma de reuniões dos AGI será elaborado no início de cada ano, em conformidade ao plano de Integridade.

§2º Será facultada a participação de membros da CEANA e do Comitê Pró-Equidade de Gênero - CPEG nas reuniões.

§3º O Relatório Anual de Gestão de Integridade terá ampla divulgação.

TÍTULO II

DA GESTÃO DE INTEGRIDADE

CAPÍTULO I

DO GERENCIAMENTO DE RISCOS À INTEGRIDADE

Art.13. A gestão dos riscos à integridade observará a Política de Gestão de Riscos da ANA e aos seguintes princípios:

I - confiabilidade;

II - cooperação;

III - capacidade de resposta;

IV - transparência; e

V - aprimoramento contínuo.

Art. 14. São objetivos do gerenciamento de riscos à integridade:

I - contribuir para o processo de tomada de decisão;

II - tratar ocorrências que possam comprometer a integridade institucional;

III - fomentar a aderência aos valores organizacionais, a condução eficiente de políticas públicas e o controle social.

Art. 15. O gerenciamento de riscos à integridade compreenderá as seguintes etapas:

I - análise de contexto, mediante levantamento e diagnóstico do ambiente interno e externo;

II - identificação, análise e avaliação dos riscos, para priorização e definição da agenda de integridade;

III - indicação do tratamento e das medidas de prevenção e detecção no mapa de Integridade;

IV - elaboração do plano de integridade, para implementação das ações de integridade;

V - comunicação contínua, controle permanente e monitoramento periódico; e

VI - reporte à DIREC, por meio do relatório anual de gestão da integridade.



Art.16. A análise de contexto compreende o levantamento e o registro de fatores ambientais internos e externos que impactam no cumprimento da missão institucional.

§1º O ambiente interno compreende aspectos positivos e negativos de governança, estrutura organizacional, competências regimentais, estratégias, processos decisórios e cultura organizacional, dentre outros.

§2º O ambiente externo envolve aspectos positivos e negativos regulatórios, sociais, políticos, de relacionamento com partes interessadas, suas percepções e valores, dentre outros.

Art.17. Na etapa de identificação, análise e avaliação do nível de criticidade, serão observados os riscos à integridade com probabilidade de impactar o valor público das entregas da ANA.

§1º Os riscos deverão ser descritos, categorizados e identificadas suas causas e consequências.

§2º Os AGI participarão desta etapa, sob coordenação da UGI.

§3º Os riscos priorizados, após análise de probabilidade e impacto, formarão a agenda de Integridade, submetida à aprovação da DIREC.

Art.18. A etapa de definição dos tratamentos aos riscos que compõem a agenda de integridade considerará as medidas de prevenção e detecção eventualmente existentes, facultada a participação dos AGI.

Parágrafo único. Cumpre a UGI consolidar o conjunto de tratamentos no mapa de integridade para o biênio, observados os princípios da proporcionalidade e da eficiência.

Art.19. O plano de integridade conterà as medidas de integridade a serem implementadas durante o período de um ano.

Parágrafo único. O plano indicará, no mínimo, a ação a ser implementada, o responsável, o prazo de desenvolvimento, a situação da tarefa e os ajustes necessários.

Art. 20. A comunicação é considerada atividade contínua do gerenciamento de riscos e pressupõe a coleta de dados e a disseminação de informações, observada a Política de Comunicação Social da ANA e os seguintes critérios:

- I - relevância para o enfrentamento do risco à integridade;
- II - suficiência e adequação à compreensão do tema pelo público-alvo;
- III - volume e padrão adequados, acesso tempestivo e confiável;
- IV - concisão, consistência e utilização de linguagem simples.

Art.21. O monitoramento periódico objetiva supervisionar os riscos tratados, identificar a necessidade de reavaliação, a eficiência das respostas planejadas e a efetividade dos resultados.

§1º Cada risco poderá demandar periodicidade de monitoramento específica.

§2º Sempre que possível, o monitoramento será feito por meio de indicadores.

Art. 22. O relatório anual de gestão da integridade conterà, no mínimo:

- I - base legal do programa ANA ÍNTEGRA, força de trabalho e estrutura administrativa;
- II - ações e resultados do gerenciamento de riscos à integridade;
- III - análise das principais demandas, dificuldades enfrentadas e propostas de tratamento;
- IV - dados e informações sobre o monitoramento do plano de integridade;
- V - plano operacional de trabalho, consolidação dos normativos internos relacionados à integridade e ações projetadas para o próximo ciclo do plano de integridade;
- VI - canais de comunicação da UGI.

CAPÍTULO II

DOS PROCESSOS INTERNOS



Art. 23. A UGI avaliará situações relacionadas à integridade, de ofício ou por meio de provocação, submetendo-as à DIREC, a fim de aprimorar os mecanismos que reforcem a credibilidade e a reputação institucional, em especial:

I - à autorização para recebimento de hospitalidade concedida por agentes privados, de que trata o art.19, §1º do Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021;

II - ao atendimento a critérios gerais de idoneidade moral e reputação ilibada para ocupação de cargos em comissão e funções de confiança, de que trata o art. 15 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021;

III - à análise de existência e efetividade de programas de integridade de empresas contratadas, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - a ações de capacitação permanentes e formação de agentes públicos na temática de integridade pública;

V - à legitimidade de atividade profissional ou econômica privada de agentes públicos, nos termos da Lei nº 10.871, de 2004.

§1º Os critérios de idoneidade moral e reputação ilibada serão analisados a partir da avaliação da vida pregressa da pessoa indicada, sendo considerados, para tanto, atos, situações ou circunstâncias incompatíveis com a natureza do cargo ou função a ser exercida no âmbito da ANA.

§2º Cumpre a CEANA responder a consultas relacionadas a questões éticas, bem como realizar análise preliminar sobre a existência ou superveniência de situação que configure aparente ou potencial conflito de interesse, nos termos da Portaria ANA Nº 413, de 6 de outubro de 2022.

§3º Sugestões, reclamações, denúncias e demais manifestações de cidadãos serão direcionadas à Ouvidoria, por meio da plataforma Fala.br.

Art.24. A análise quanto à integridade e reconhecida idoneidade moral do candidato ao cargo em comissão ou função de confiança, avaliará a existência de:

I - decisão condenatória em procedimento correicional imputando a prática de infração disciplinar grave;

II - indiciamento em inquérito policial ou outro procedimento investigativo criminal para apurar a prática de crime contra a administração pública;

III - ação penal imputando a prática de crime contra a administração pública;

IV - condenação civil ou criminal em decorrência da prática de ato ilícito contra a administração pública;

V - condenação por ato de improbidade administrativa;

VI - potencial conflito de interesse, nos termos da legislação;

VII - condição de sócio ou dirigente de empresa cadastrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, previsto na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. A análise sobre a natureza e circunstâncias do caso concreto, gravidade dos fatos e razões de interesse público não vincula a DIREC, a quem cumpre decidir sobre a nomeação do candidato.

TÍTULO III

DO PLANO DE INTEGRIDADE

CAPÍTULO I

DAS MEDIDAS PREVENTIVAS GERAIS DE INTEGRIDADE - MPGI

Art.25. As medidas preventivas gerais envolvem ações de conscientização, orientação, capacitação, transparência e acesso à informação a serem implementadas pelas funções de integridade, dirigentes, servidores e colaboradores da ANA, sob coordenação da UGI.

Parágrafo único. As ações implementadas serão compartilhadas com as partes interessadas, quando cabível.



Seção I

Das medidas de conscientização, fortalecimento e valorização da cultura de integridade

Art.26. As medidas de conscientização sobre integridade têm como objetivos:

I - contribuir para à prevenção de ilícitos, irregularidades e outras violações a direitos, valores e princípios que impactem na reputação institucional;

II - antecipar e enfrentar dilemas éticos, mediante construção coletiva do valor integridade;

III - promover ações de valorização e reconhecimento de agentes públicos.

§1º Sempre que possível, as medidas produzirão dados capazes de melhorar a simetria de informações e mensurar resultados.

§2º As campanhas temáticas terão como públicos-alvo agentes públicos, partes interessadas e sociedade civil, serão permanentes e desenvolvidas em conjunto com a ASCOM.

Seção II

Das medidas de capacitação e treinamento em integridade

Art.27. As medidas de capacitação e treinamento de agentes públicos, em todos os níveis, objetivam difundir políticas e consolidar procedimentos relacionados ao programa ANA ÍNTEGRA.

§1º Constituem critérios para definição dos participantes das ações de capacitação, o potencial de multiplicação e de utilização prática do conhecimento adquirido no âmbito das UORGs.

§2º Consideram-se ações de capacitação permanentes:

I - organização de treinamentos, oficinas, cursos e similares;

II - elaboração e atualização de trilha de aprendizagem, dedicada à formação e atualização de agentes públicos;

III - produção e divulgação de informativos, guias e cartilhas e outros.

CAPÍTULO II

DAS MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS DE INTEGRIDADE - MPEI

Art.28. As medidas preventivas específicas de integridade envolvem ações destinadas a detectar e mitigar os riscos indicados da agenda de integridade.

§1º Serão avaliados, no mínimo, os riscos associados aos seguintes processos e funções:

I - promoção da ética e de regras de conduta;

II - promoção da transparência ativa e do acesso à informação;

III - tratamento de conflito de interesses e nepotismo;

IV - tratamento de denúncias;

V - coordenação entre funções de integridade;

VI - implementação de procedimentos de responsabilização e reporte de fatos que possam comprometer a integridade institucional.

§2º As medidas específicas serão desenvolvidas visando evitar a sobreposição de esforços, racionalizar os custos e melhorar o desempenho e a qualidade dos resultados entregues à sociedade.

Seção I

Do Nepotismo e do Conflito de Interesses

Subseção I

Da vedação ao nepotismo

Art. 29. Considera-se nepotismo a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo



em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 30. São vedadas:

I - a nomeação, contratação ou designação de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos membros da DIREC e dos ocupantes de cargo em comissão CGE I, II, III e CA II, para:

- a) cargo em comissão;
- b) atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público;
- c) estágio; e
- d) consultoria.

II - a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contratos com pessoas jurídicas:

a) de forma direta, sem licitação, na qual haja administrador ou sócio com poder de direção de familiar de detentor de cargo em comissão que atue na área responsável pela demanda ou autoridade a ele hierarquicamente superior;

b) independentemente da modalidade de licitação, de familiares de agente público quando, no caso concreto, se verificar risco de fraude ao caráter competitivo do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente;

c) que venham a contratar empregados familiares de ocupantes de cargos em comissão, devendo tal vedação constar expressamente dos editais de licitação.

§1º Não se incluem nas vedações às nomeações, designações ou contratações de familiares:

I - previstas no art. 4º do Decreto nº 7.203, de 2010, respeitada a ausência de subordinação direta à familiar;

II - para atendimento de necessidade temporária, estágio ou consultoria, desde que precedidas de regular processo seletivo.

§2º Serão objeto de apuração específica situações com indícios de influência dos membros da DIREC ou dos ocupantes de cargos em comissão CGE I, II, III e CA II, para:

I - nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas no Decreto nº 7.203, de 2010; e

II - contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado, de consultoria ou entidade que desenvolvam ações e projetos no âmbito da ANA.

Art.31. Deverão prestar declaração escrita sobre a ausência de relação familiar ou de parentesco que caracterize nepotismo:

I - o nomeado ou designado, antes da posse;

II - o terceirizado, antes de sua alocação em posto de serviço;

III - o estagiário, antes da celebração do termo de compromisso;

IV - o representante legal de pessoa jurídica participante de licitação;

V - o representante legal de pessoa jurídica antes de sua contratação, no caso de contratação direta ou de adesão à ata de registro de preços;

VI - o representante legal de entidade que desenvolva ações e projetos para ANA;

VII - os consultores, antes da respectiva contratação direta ou em razão de regular processo seletivo; e

VIII - os ocupantes de espaços institucionais para prestação de serviços informais não diretamente relacionados à atividade fim da ANA, ao solicitar autorização.



§1º Os agentes públicos indicados nos incisos I, II e III deste artigo deverão subscrever a Declaração de ausência de vínculo familiar ou de parentesco que caracterize nepotismo - DVN constante no Anexo I desta Resolução.

§2º O preenchimento da DVN pelos agentes públicos em exercício na ANA não afasta a necessidade de preenchimento de declaração de conflito de interesse - DCI no sistema e-Patri, conforme art. 9º do Decreto nº 10.571, de 2020.

§3º As pessoas físicas ou jurídicas que pretenderem celebrar algum tipo de ajuste com a ANA, a exemplo dos indicados nos incisos IV, V, VI, VII e VIII deste artigo, deverão preencher o Formulário de Riscos à Integridade - FRI vigente na ANA.

§4º A previsão expressa de vedação ao nepotismo constante nos editais de licitação, processos seletivos, contratos, convênios e ajustes congêneres, não afasta o dever do interessado de subscrever o Formulário de Riscos à Integridade - FRI/ANA.

§5º Os agentes públicos, consultores, terceirizados, estagiários e demais colaboradores deverão, periodicamente, reafirmar as informações constantes na DVN ou no FRI, sem prejuízo do dever de comunicar à Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF, em até trinta dias, qualquer modificação fática que altere o conteúdo da declaração.

Art. 32. O descumprimento da vedação ao nepotismo sujeitará o infrator:

I - se agente público, à apuração disciplinar ou da prática de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação conferida pela Lei nº 14.230/2021;

II - se empresa, entidade ou consultor, à aplicação das penalidades contratuais ou previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§1º Constatada a situação de nepotismo, o ocupante de cargo comissionado ou estagiário deverá ser exonerado ou dispensado pela autoridade responsável pela nomeação, designação ou contratação, sob pena de apuração de responsabilidade.

§2º O agente público que tiver ciência de que qualquer pessoa nomeada, designada ou contratada está em situação de nepotismo deverá comunicar a ocorrência por escrito à SAF ou à autoridade responsável pela nomeação, designação ou contratação, para que o fato seja devidamente apurado, nos termos da legislação vigente.

Art.33. As pessoas jurídicas que incorrerem em prática de nepotismo, sem prejuízo de outras sanções, estarão sujeitas à aplicação de multa entre 0,1% (um décimo por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, observados, a gravidade, o grau de risco à integridade, os efeitos negativos produzidos e as peculiaridades do caso concreto.

Parágrafo único. A Diretoria Colegiada - DIREC poderá, excepcionalmente, em decisão fundamentada, afastar ou reduzir o valor da multa nas hipóteses de comprovada boa-fé.

Art. 34. Cumpre a Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF, divulgar e atualizar os fluxos internos destinados a evitar a ocorrência de nepotismo e promover sua apuração, de acordo com o tipo de agente em exercício na ANA.

Subseção II

Da política de recebimento de brindes, presentes, patrocínios, hospitalidades ou benefícios congêneres

Art. 35. Considera-se:

I - brinde: item ou lembrança de valor inferior a um por cento do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do artigo 37 da Constituição Federal, distribuído de forma generalizada, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

II - presente: bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie, com valor comercial, ofertados ao agente público, por quem tenha interesse em processo decisório e que não configure brinde ou hospitalidade;



III - patrocínio: transferência de valores, em caráter definitivo, com contrapartida do beneficiário da ANA, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis, sem transferência de propriedade, para utilização em ações, projetos ou eventos da ANA;

IV - hospitalidade: oferta de serviço ou despesa com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras, atividades de entretenimento ou equivalentes, concedida por agente privado à agente público no interesse institucional da ANA; e

V - benefícios congêneres: quaisquer favores de particulares que suscitem dúvidas quanto a probidade ou honorabilidade do agente público.

Parágrafo único. Não caracteriza presente:

I - prêmio em dinheiro ou bens concedidos ao agente público por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual;

II - prêmio concedido em razão de concurso de acesso público à trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural;

III - bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico do agente público, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pelo agente público ou colegiado do qual ele participa, em razão do cargo que ocupa.

Art. 36. É vedada a aceitação ou recebimento de brinde, presente, patrocínio, hospitalidade ou benefícios de qualquer espécie, de pessoa física ou jurídica ou entidade com fins lucrativos que tenha ou possa ter interesse pessoal, profissional ou empresarial em ato, decisão ou informação sob responsabilidade do agente público ou de colegiado do qual participe.

§1ª Em se tratando de brindes, admite-se a aceitação desde que, cumulativamente:

I - o ofertante não se enquadre na vedação do caput;

II - a distribuição seja a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural;

III - observe periodicidade igual ou superior a 12 (doze) meses; e

IV - tenha caráter geral e não se destine a contemplar exclusivamente determinado agente público, ocupante de cargo ou colegiado específico.

§2º Em se tratando de presentes, admite-se o recebimento, desde que:

I - o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no caput;

II - ofertado por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

Art. 37. A participação de agentes públicos em congressos, seminários, simpósios, encontros, fóruns ou eventos similares, quando promovidos ou subvencionados por entidades privadas com fins lucrativos, e com transporte e hospedagem subsidiados no todo ou em parte por essas entidades, somente poderá se dar na condição de palestrante, conferencista, presidente de mesa, moderador, debatedor ou organizador.

§1º Poderão ser aceitos os convites para eventos de entretenimento, esportivos, culturais ou similares quando o interesse institucional da ANA recomendar o comparecimento, devendo a autoridade assegurar transparência, mediante o devido registro de sua participação em agenda de compromisso de acesso público, em conformidade com o Decreto nº 10.889, de 2021.

§2º Os itens de hospitalidade não devem caracterizar benefício pessoal e devem ter valor compatível:

I - com os padrões adotados na administração pública federal em serviços semelhantes; ou

II - com as hospitalidades ofertadas a outros participantes, nas mesmas condições.

Art. 38. É vedado receber diretamente prêmios, auxílios, remuneração ou contribuições de pessoas físicas ou entidades privadas, em decorrência do exercício de representação institucional.



Parágrafo único. Quando possível, eventuais valores que seriam destinados à remuneração de palestrante, painelista, conferencista, moderador, debatedor ou equivalente serão revertidos pelo organizador do evento em inscrições para capacitação de agentes públicos da ANA.

Art. 39. Não sendo viável a recusa ou devolução imediata de presente, hospitalidade ou benefício congênere, o agente público providenciará sua entrega à área de patrimônio da ANA, que adotará as providências necessárias à sua devolução ou doação e registro.

§1º O agente público disporá do prazo de sete dias úteis, contados da data do recebimento, para encaminhamento do presente e da justificativa da recusa à área de patrimônio da ANA.

§2º Em razão da natureza do bem, a área de patrimônio poderá:

I - tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, para que este lhe dê destinação legal adequada;

II - promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou seu produto em suas atividades institucionais.

III - utilizar internamente como adorno, desde que tarjada sua origem e devidamente registrado no setor patrimonial da ANA para fins de controle social, em conformidade com o Decreto nº 10.889, de 2021.

Art. 40. A doação de presentes ou benefícios congêneres será comprovada mediante recibo, devendo a área de patrimônio encaminhar cópia da documentação, em até dez dias úteis contados do recebimento, à CEANA ou à CEP/PR, no caso de o donatário compor a alta administração federal.

Art. 41. Eventual inobservância à política de recebimento de brindes, presentes, patrocínios, hospitalidades ou benefícios congêneres deve ser imediatamente comunicada à CEANA, sem prejuízo da remessa à COR, quando cabível.

Subseção III

Do relacionamento com agentes externos e representantes privados de interesses

Art. 42. O compromisso público do qual participem agente público da ANA e agentes externos ou representantes privados de interesse, será pautado pela ética, probidade, integridade pública, transparência e respeito à legislação vigente.

Art. 43. Os agentes públicos obrigados, na forma do art. 2º da Lei nº 12.813, de 2013, deverão adotar as seguintes providências em audiências e reuniões:

I - formalizar previamente à chefia imediata ou titular da UORG, por escrito, registrando data, horário, local, pauta e participantes;

II - participar, preferencialmente, com a presença de outro agente público da ANA;

III - comunicar ao solicitante, por escrito, as orientações constantes nesta portaria.

§1º A adoção dessas providências não afasta o registro no sistema e-Agendas, observado o nível de detalhamento do compromisso exigido pela legislação.

§2º As atas deverão informar as principais deliberações e encaminhamentos, bem como anexar a lista de presença, conforme modelo disponível no Anexo I.

§3º Deverão ser recusadas as solicitações em desconformidade com a legislação aplicável.

Art. 44. Os agentes públicos devem observar os seguintes padrões de conduta ética:

I - adotar comunicação clara e direta, de forma a evitar interpretações dúbias ou equivocadas;

II - não fornecer materiais oficiais, informações ou documentos classificados, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011 e do Decreto nº 7.724, de 2012;

III - não permitir o acesso a informações privilegiadas, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013;

IV - não sugerir ideias ou informações à representantes privados de interesse que sejam determinantes no processo decisório da ANA;



V - enviar as orientações deste normativo por correio eletrônico, mediante confirmação de leitura, aos agentes externos ou representantes de interesses privados que solicitarem audiência ou reunião;

VI - atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais;

VII - reportar aos canais competentes toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina, tráfico de influência e demais ilícitos;

VIII - não usar o tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para obter favorecimento ou vantagens para si ou para outrem;

IX - não ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços, ou outras formas de benefício, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial, para si ou para outrem; e

X - não participar de negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios pessoais que caracterizem conflito de interesses reais, aparentes ou potenciais para os envolvidos;

XI - adotar linguagem formal, compatível com a natureza institucional, e conteúdo relacionado as missões institucionais da ANA, nas comunicações por mensagens de texto de telefone celulares.

Art. 45. A agenda e o extrato das reuniões ou audiências serão anexados ao processo administrativo correspondente.

Seção II

Da Transparência e Prestação de Contas

Subseção I

Do processo seletivo simplificado - PSS

Art.46. São critérios gerais para ocupação de cargos comissionados:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional e formação acadêmica compatíveis com o cargo a ser ocupado;

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

IV - não enquadramento em situações que importem na prática de nepotismo, nos termos da legislação vigente; e

V - não enquadramento em situações que configurem conflito de interesse, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021 aos casos omissos.

Art.47. São critérios específicos para ocupação dos cargos comissionados:

I - experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às atribuições do cargo a ser ocupado;

II - titulação acadêmica em área correlata à área de atuação da UORG ou da ANA;

III - conclusão de ações de desenvolvimento ou capacitação, anualmente, com carga horária mínima acumulada de 20 horas ou certificação profissional em área correlata a do cargo para o qual tenha sido indicado;

IV - competências requeridas para o exercício do cargo comissionado;

Parágrafo único. O servidor disporá de seis meses após a investidura no cargo para comprovar o atendimento ao critério previsto no inciso III.

Art. 48. Os titulares de unidade ou chefes de UORGs deverão divulgar tabela contendo a descrição das competências técnicas essenciais de aperfeiçoamento e o perfil profissional desejado para a ocupação de cargos comissionados técnicos.



Art. 49. Constitui boa prática administrativa a ocupação de cargos comissionados técnicos precedida de PSS.

§1º O PSS será conduzido pela área demandante e contará com o apoio da SAF.

§2º Os critérios gerais e específicos de seleção poderão ser utilizados para a ocupação de cargos comissionados de outra natureza, conforme a conveniência e oportunidade dos titulares de unidade ou chefes de UORGs.

Art. 50. O PSS será composto das seguintes etapas:

I - edital de abertura e entrega de documentação;

II - avaliação;

III - decisão.

Art. 51. O edital de abertura observará os critérios gerais e específicos e indicará as competências técnicas essenciais e de aperfeiçoamento, o perfil profissional desejado, os requisitos, a documentação necessária, os critérios de classificação, bem como todas as etapas, fases e cronograma do processo.

§1º O edital deverá ser aprovado pelo titular de unidade ou chefe de UORG e será divulgado na intranet da ANA.

§2º O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida em edital como condição para a participação no PSS.

Art. 52. No caso de vacância do cargo, a respectiva área poderá indicar à DIREC servidor para exercer o cargo interinamente, enquanto o PSS não é concluído.

Art. 53. A etapa de avaliação poderá ser composta por três fases:

I - análise curricular;

II - análise de perfil profissional;

III - entrevista.

Art. 54. A área demandante, com o apoio da SAF, realizará a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios estabelecidos no edital.

Parágrafo único. Os candidatos são responsáveis pelas informações e documentos apresentados, respondendo por sua veracidade e integridade.

Art. 55. Os candidatos selecionados na análise curricular seguirão para a fase de análise de perfil profissional, a ser conduzida pela SAF, tendo como parâmetro o modelo de gestão por competências.

§1º Para realização da análise de perfil profissional, a SAF poderá contar com servidores de outras unidades da agência, outros órgãos ou ainda instituições públicas ou privadas contratadas para este fim.

§2º A fase de análise de perfil profissional não possui caráter eliminatório, servindo de subsídio para a entrevista.

Art. 56. A fase de entrevistas será conduzida pelo titular de unidade ou chefe de UORGs demandante ou pessoa(s) por ele designada(s).

§1º A entrevista poderá ocorrer de forma remota, a critério da área demandante.

§2º A análise de perfil profissional e entrevista poderão acontecer simultaneamente.

Art. 57. Concluída a avaliação, o titular de unidade ou chefe de UORGs disporá de quinze dias para divulgação da decisão por meio de mensagem eletrônica aos interessados ou publicação na intranet da agência.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a decisão poderá ser concluída após a análise curricular e de perfil profissional, sendo dispensada a realização de entrevista.

Art. 58. A participação no PSS não gera direito à nomeação ou designação, sendo que esta é uma decisão, em última instância, da DIREC.



Art. 59. Os editais dos PSS serão divulgados na página oficial e na intranet da agência, a fim de garantir a transparência ativa e o controle social.

Art. 60. A SAF deverá elaborar relatório anual contendo, sempre que possível, indicadores extraídos dos resultados obtidos nos PSS, encaminhando-o à UGI, para fins de monitoramento do plano de integridade.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61. Os temas relacionados à integridade pública, conduta ética e gestão de riscos integrarão a grade curricular dos cursos de formação ou de ambientação para ingresso em cargos da ANA, assim como dos cursos voltados à promoção funcional na carreira.

Parágrafo único. A UGI apoiará a elaboração de editais, a definição de conteúdo programático ou a produção de material relacionado à integridade pública.

Art. 62. A UGI recomendará ao (à) Diretor (a) - Presidente o registro de elogio funcional ao servidor público que exercer a função de AGL, considerada de relevo e qualidade, no decorrer de um ano.

Art. 63. Os agentes públicos que cumprirem integralmente a trilha de aprendizagem em integridade pública divulgada e atualizada anualmente pela UGI, poderão obter certificação interna, conforme regramento previsto em edital específico.

Art. 64. As UORGs poderão considerar o exercício de atividades relacionadas ao Programa ANA ÍNTEGRA como critério para avaliação de desempenho, de licença capacitação ou afastamento para pós-graduação, de processos seletivos internos, entre outros, segundo critérios a serem especificados pelo titular da unidade ou chefe da UORG.

Art. 65. Os regramentos estabelecidos neste normativo não afastam a incidência do Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Conduta da Alta Administração.

Art. 66. As comunicações de ocorrência de fraudes, desvios, corrupção ou quaisquer outras irregularidades, desvios éticos ou de conduta, devem ser reportadas às autoridades competentes por meio dos canais oficiais, em especial, pela plataforma Fala.br.

Art. 67. Esta Resolução entra em vigor em 1º de fevereiro de 2024.

ANA CAROLINA ARGOLO

Diretora-Presidente
Interina

MAURÍCIO ABIJAODI

Diretor

NAZARENO ARAÚJO

Diretor
Interino

ANEXO I

Declaração de Relação Familiar ou Parentesco

Esta declaração deve ser subscrita por agentes públicos civis ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, colaboradores terceirizados, estagiários, e demais agentes em exercício na ANA, nos termos das Lei nº 8.112/90, Lei nº 12.813/2013, Lei nº 8429/92 e legislações regulamentadoras correlatas.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME		
MATRÍCULA SIAPE	RG:	CPF:
DATA DE INGRESSO NA ANA:	UORG DE EXERCÍCIO:	
CARGO EM COMISSÃO	CÓDIGO:	
SITUAÇÃO:] () REQUISITADO (A) () SEM VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL () CARGO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ANA:		



DECLARO, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha informação, que:

I - Mantenho vínculo matrimonial, de companheirismo, ou grau de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Tabelas 1 e 2), com servidor ocupante de cargo efetivo/comissionado do Quadro de Pessoal da Agência Nacional de Águas - ANA.

Sim Não

II - Mantenho vínculo matrimonial, de companheirismo, ou grau de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Tabelas 1 e 2), com servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão/função de confiança no âmbito da Administração Pública Federal.

Sim Não

III - Mantenho vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (Tabelas 1 e 2), com sócio ou empregado de pessoa jurídica que atua em área ou matéria afins às atribuições do cargo que ocupa estagiário; terceirizado; consultor contratado por organismo internacional; ou contratado temporário (Lei nº 8.745/93) que presta serviços para a ANA.

Sim Não

IV - Estou ciente de que qualquer modificação fática que altere o conteúdo dessa declaração deve ser comunicada em até 30 dias à SAF/CGGEP.

Sim Não

V - Estou ciente que os servidores públicos responsáveis por situações de nepotismo estão sujeitos a medidas disciplinares, nos termos do Decreto n.7.203, de 04 de junho de 2010.

Sim Não

VI - Estou ciente de que qualquer modificação fática em minha situação familiar que possa suscitar conflito de interesses deverá ser comunicada imediatamente à Comissão de Ética da ANA - CEANA ou à Comissão de Ética Pública junto à Presidência da República - CEP/PR (DAS nível 6 e equivalentes), conforme o caso.

Caso exista um ou mais de um vínculo familiar, informar: nome; cargo/função; órgão/entidade; vínculo/atividade na Administração Pública Federal (Tabela 3) e respectivo grau de parentesco (Tabelas 1 e 2).

NOME	CARGO/FUNÇÃO	ORGÃO/ENTIDADE	VÍNCULO ATIVIDADE (nº 1 a 12)	GRAU DE PARENTESCO

Assinatura do servidor

Tabela 1

PARENTES EM LINHA RETA

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	Pai/mãe, filho(a)	Sogro(a), genro/nora; madrasta/padrasto, enteado(a)
2º	Avô/avó, neto(a)	Avô/avó, neto(a) do cônjuge ou companheiro(a)
3º	Bisavô/bisavó, bisneto(a)	Bisavô/bisneto(a) do cônjuge ou companheiro(a)

Tabela 2

PARENTES EM LINHA COLATERAL

GRAU	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1º	--	--
2º	Irmão/irmã	Cunhado(a)
3º	Tio(a), sobrinho(a)	Tia(a), sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro(a)

Tabela 3



VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL/ATIVIDADE

VÍNCULO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL/ATIVIDADE	ATIVIDADE
1. Servidor efetivo do Quadro Pessoal da ANA.	10. Estagiário.
2. Servidor efetivo do Quadro Pessoal da ANA, ocupante de cargo comissionado.	11. Terceirizado.
3. Servidor requisitado ocupante de cargo comissionado.	12. Consultor contratado por organismo internacional.
4. Servidor ocupante de cargo efetivo de órgão entidade da administração pública federal.	
2. Servidor efetivo do Quadro Pessoal da ANA, ocupante de cargo comissionado.	
3. Servidor requisitado ocupante de cargo comissionado.	
5. Servidor ocupante de cargo comissionado sem vínculo com a administração pública federal.	
6. Servidor federal de outros Poderes, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União.	
8. Empregado público federal (CLT).	
9. Contratado temporário (Lei nº 8.745/93).	

EBASAMENTO LEGAL

1. Constituição Federal - 1988

2. Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. Código Penal - Falsidade Ideológica

4. Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: Reclusão, de 01 (um) a 05 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

5. Parágrafo único: Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

6. Súmula Vinculante STF nº13

7. A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal.

8. Decreto nº7.203, de 4.6.2010

9. Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

...Art.2º Para os fins deste Decreto considera-se:

10. I - órgão:

a) a Presidência da República, compreendendo a Vice-Presidência, a Casa Civil, o Gabinete Pessoal e a Assessoria Especial;

b) os órgãos da Presidência da República comandados por Ministro de Estado ou autoridade equiparada; e

c) os Ministérios;

11. II - entidade: autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista; e



12. III - familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13. Parágrafo único. Para fins das vedações previstas neste Decreto, serão consideradas como incluídas no âmbito de cada órgão as autarquias e fundações a ele vinculadas.

14. Art.3 ° No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

15. I - cargo em comissão ou função de confiança;

16. II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

17. III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

18. §1 ° Aplicam-se as vedações deste Decreto também quando existirem circunstâncias caracterizadoras de ajuste para burlar as restrições ao nepotismo, especialmente mediante nomeações ou designações recíprocas, envolvendo órgão ou entidade da administração pública federal.

19. § 2 ° As vedações deste artigo estendem-se aos familiares do Presidente e do Vice-Presidente da República e, nesta hipótese, abrangem todo o Poder Executivo Federal.

20. § 3 ° É vedada também a contratação direta, sem licitação, por órgão ou entidade da administração pública federal de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito de cada órgão e de cada entidade.

21. Art. 4° Não se incluem nas vedações deste Decreto as nomeações, designações ou contratações:

22. I - de servidores federais ocupantes de cargo de provimento efetivo, bem como de empregados federais permanentes, inclusive aposentados, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo ou emprego de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor ou empregado;

23. II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do agente público referido no art. 3°;

24. III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; ou

25. IV - de pessoa já em exercício no mesmo órgão ou entidade antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

26. Parágrafo único. Em qualquer caso, é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público.

27. Art. 5° Cabe aos titulares dos órgãos e entidades da administração pública federal exonerar ou dispensar agente público em situação de nepotismo, de que tenham conhecimento, ou requerer igual providência à autoridade encarregada de nomear, designar ou contratar, sob pena de responsabilidade.

28. Parágrafo único. Cabe à Controladoria-Geral da União notificar os casos de nepotismo de que tomar conhecimento às autoridades competentes, sem prejuízo da responsabilidade permanente delas de zelar pelo cumprimento deste Decreto, assim como de apurar situações irregulares, de que tenham conhecimento, nos órgãos e entidades correspondentes.



29. Art. 6º Serão objeto de apuração específica os casos em que haja indícios de influência dos agentes públicos referidos no art. 3º :I - na nomeação, designação ou contratação de familiares em hipóteses não previstas neste Decreto;

30. II - na contratação de familiares por empresa prestadora de serviço terceirizado ou entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal.

31. Art.7º Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de entidade que desenvolva projeto no âmbito de órgão ou entidade da administração pública federal, deverão estabelecer vedação de que familiar de agente público preste serviços no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

32. Art.8º Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria-Geral da União....

ANEXO II

MODELO DE EXTRATO DE REUNIÃO / AUDIÊNCIA

PROCESSO DE REFERÊNCIA (quando cabível):

DATA:

HORÁRIO:

LOCAL/ENDEREÇO/FORMATO: [preencher com local/ endereço/plataforma em que a reunião/encontro presencial ou telepresencial foi realizada]

PAUTA: [pontuar, de forma objetiva, os assuntos tratados]

PARTICIPANTES: [preencher com os nomes dos agentes públicos presentes na reunião/audiência e do(s) agente(s) externos ou representantes de interesses privado(s), indicando nome(s), cargo(s) e órgão(s)/empresa(s) que representa(m), telefone e e-mail de contato]

PRINCIPAIS DELIBERAÇÕES: [breve descrição dos encaminhamentos e/ou conclusões]

LISTA DE PRESENÇA:

ANEXO III

MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO

SIMPLIFICADO - PSS Nº xxx

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

A (UORG), conforme disposto na Portaria nº XXX, de XX de XXXXX de 20XX, por intermédio da Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF, torna público a realização de processo seletivo (interno ou externo) simplificado para ocupação do Cargo Comissionado Técnico XXXXXXXX, Código CCT XXXX, correspondente à Coordenação da XXXXX (ver correspondência no regimento Interno).

Nesse propósito, convida interessados em atuar em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a apresentarem sua inscrição, conforme as regras dispostas neste edital.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo de seleção dos interessados constará de 3 (três) etapas sequenciais:

I. Inscrição;

II. Avaliação;

III. Homologação.

Os candidatos interessados deverão observar as competências regimentais do cargo, as competências técnicas essenciais e de aperfeiçoamento e o perfil profissional a seguir delineadas:

a) Competências regimentais



b) Competências técnicas essenciais e de aperfeiçoamento

c) Perfil profissional

DA INSCRIÇÃO

Os interessados deverão inscrever-se no período de XXXXXXXXXXXX, utilizando-se da caixa corporativa cggep@ana.gov.br, assunto "Processo Seletivo Interno nº xxxx".

Os candidatos deverão anexar seus currículos e demais documentos comprobatórios dos critérios gerais e específicos.

Considerar-se-ão habilitados, os candidatos que atenderem ao disposto no item XX.

A inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Processo Seletivo Interno.

DA AVALIAÇÃO

A etapa de avaliação, de caráter eliminatório, será composta de duas fases:

- a) avaliação dos currículos encaminhados e da documentação apresentada
- b) análise do perfil profissional e/ou entrevista

A etapa de avaliação será realizada no período compreendido de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX por Comissão Mista de Avaliação (CMA), composta pelos servidores abaixo designados (SAF e UORG demandante):

DO CRONOGRAMA

Etapa	Data
Inscrição	XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX
Avaliação e	até XX/XX/XXXX
Homologação	até XX/XX/XXXX

DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado será divulgado em até xxx dias após a conclusão da fase de avaliação, por e-mail, aos candidatos que concluíram todas as etapas do processo seletivo ou na página da intranet.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A ausência do candidato, quando prevista a fase de entrevista, implicará em sua eliminação.

A existência de um único candidato para a vaga não garante a sua escolha.

É responsabilidade do candidato acompanhar todos os comunicados referentes a este Processo Seletivo Interno.

As informações prestadas no decorrer deste Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.

O resultado de todas as etapas, bem como o resultado deste Processo Seletivo Interno possui caráter discricionário, e não caberá recurso.

Finalizado o processo seletivo, não será gerada uma lista de classificação para o cargo.

A aprovação neste processo seletivo não garante nomeação no cargo comissionado em questão, o nome aprovado será ainda submetido à aprovação pela Diretoria Colegiada da ANA.

Para fins de transparência pública, o candidato selecionado autoriza a divulgação de currículo resumido na página oficial da ANA, observado o seguinte modelo:

Nome:

Formação acadêmica:

Experiência profissional:

Competências regimentais do cargo:

Referência ao número de edital do processo seletivo simplificado no qual foi selecionado.



Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

