

**AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL**

SCS, Quadra 09, Lote C, Torre A - 6º Andar, Edifício Parque Cidade Corporate - Bairro Setor Comercial
Sul, Brasília/DF, CEP 70308-200
- www.anac.gov.br

Relatório de Auditoria Interna nº 14/2019/AUD-ANAC

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Relatório..... : 2019/014

Unidade da Avaliação..... : ASJIN

1. PROCESSO AUDITADO: CONTROLAR O TRÂMITE DOS PROCESSOS SANCIONATÓRIOS NA ANAC

1.1. Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2019, aprovado pela Diretoria Colegiada, em 28 de novembro de 2018, e de acordo com a Portaria nº 1.454/AUD, de 13 de maio de 2019, publicada no Boletim de Pessoal e Serviço – v.14, nº 20, de 17 de maio de 2019, apresentamos o Relatório relativo ao trabalho de auditoria realizado na Assessoria de Julgamento de Autos em Segunda Instância (ASJIN), no período de 20.05.2019 a 20.09.2019.

1.2. Ressalta-se que os resultados dessa Auditoria estão apoiados em princípios de controle apregoados pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal; e pela publicação Controle Interno – Estrutura Integrada do COSO (*The Comitee of Sponsoring Organizations*), de maio de 2013.

1.3. Consoante o art. 3º da referida Instrução Normativa, a definição e a operacionalização dos controles internos devem levar em conta os riscos que se pretende mitigar, tendo em vista os objetivos das organizações públicas. Assim, preliminarmente, identificou-se, no processo avaliado, o objetivo e os requisitos estabelecidos para o seu alcance, e os riscos decorrentes de eventos internos ou externos que possam impedir o alcance desses objetivos para depois proceder com a avaliação de controles do objeto auditado.

2. OBJETIVO DO PROCESSO AUDITADO

2.1. A ASJIN definiu para o processo auditado o objetivo de "Contribuir para a manutenção perene do nível de segurança das operações aéreas exigido pela ANAC, assegurando que os mecanismos efetivos de correção da conduta sejam aplicados de forma célere, observando os requisitos de admissibilidade e de notificação dos atos". Visando deixar a descrição do objetivo mais completa, foram definidos os seus requisitos, observando-se a taxonomia de eficácia, de eficiência, de efetividade, de informações e de conformidade. Conceitualmente, requisitos são as condições necessárias para se alcançar o objetivo definido. Ademais, a descrição dos requisitos dos objetivos é realizada observando a estrutura criada na publicação do COSO, denominada Controles Internos - Estrutura Integrada (COSO-

ICIF 2013).

2.2. Assim, para o objetivo do processo auditado foram definidos os seguintes requisitos:

- *eficácia*: Controlar os processos administrativos sancionadores para resolução dentro dos prazos prescricionais e observar os requisitos de admissibilidade e notificação de atos processuais relacionados;
- *eficiência*: Coordenar o recebimento e a distribuição dos processos administrativos sancionadores com menor custo possível e contribuir para a cobrança célere dos recursos provenientes de multas aplicadas;
- *efetividade*: Contribuir para a otimização da produtividade das unidades julgadoras e para o efeito pedagógico dos mecanismos de correção de conduta;
- *informação*: Receber os processos administrativos sancionadores, zelar pela guarda em nível de sigilo adequado, conceder vista aos autos do processo às partes interessadas e autorizadas e divulgar decisão final em última instância; e
- *conformidade*: Observar os regulamentos e as normas legais relacionados ao processo administrativo sancionador.

3. OBJETIVO DO TRABALHO

3.1. O objetivo deste trabalho de auditoria foi de avaliar a eficácia do sistema de controle interno instituído pela ASJIN para assegurar, de forma razoável, o alcance dos objetivos para os quais o processo “Controlar o trâmite dos Processos Sancionatórios” foi criado. Para isso, foi avaliado o nível de mitigação dos riscos que poderiam impactar adversamente o alcance do objeto em análise. Segundo as referências técnicas adotadas, eventos, suas causas e as possíveis consequências são os componentes do risco inerente, ou seja, aquele que passa a existir no momento em que o objetivo foi estabelecido.

3.2. Neste contexto, os riscos identificados foram avaliados e classificados sob a perspectiva do impacto do evento no alcance do objetivo e da probabilidade de ocorrência, levando-se em conta as suas causas.

3.3. Considerando o objetivo e os requisitos, assim como a análise preliminar dos controles internos estabelecidos pelo responsável para o processo auditado, foi avaliada a capacidade da área auditada de mitigar os possíveis eventos de risco descritos a seguir:

- Prescrição do Processo Administrativo Sancionador;
- Nulidade do Processo Administrativo Sancionador;
- Intempestividade na análise de exigibilidade de créditos de multa e no envio do Processo Administrativo Sancionador para cobrança;
- Baixa produtividade nas unidades julgadoras do Processo Administrativo Sancionador;
- Efeito pedagógico do Processo Administrativo Sancionador não alcançado;
- Ausência de recebimento de Processo Administrativo Sancionador gerado;
- Descumprimento do nível de sigilo adequado do Processo Administrativo Sancionador e de seus documentos;
- Não conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e autorizadas;
- Conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e não autorizadas;

- Não divulgação das decisões em última instância do Processo Administrativo Sancionador;
- Divulgação de informações desatualizadas do Processo Administrativo;
- Descumprimento dos regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador.

3.4. Cabe esclarecer que no presente trabalho a descrição do risco está composta pelo possível evento, atrelado à sua causa. Desta forma, o resultado da avaliação realizada está apresentado na matriz de riscos inerentes (*Quadro 1*) e a descrição dos riscos inerentes, referenciados na matriz, na *Tabela 1*.

Quadro 1 - Matriz de Riscos Inerentes aos objetivos do processo

IMPACTO	Muito Alto	5						
	Alto	4		R-4 R-5 R-18	R-2 R-3 R-9 R-14 R-17	R-1 R-8		
	Médio	3			R-7 R-10 R-13 R-15 R-16	R-11 R-12		
	Baixo	2			R-6			
	Muito Baixo	1						
			1	2	3	4	5	
			Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
			PROBABILIDADE					

Fonte: Sistema de Identificação e Avaliação de Riscos da AUD - SiRIS.

LEGENDA	
Sigla	Descrição
R-1	Prescrição do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) excesso de idas e vindas (loop) do processo
R-2	Prescrição do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) desconhecimento dos servidores responsáveis quanto à existência do processo
R-3	Nulidade do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) ausência de ato essencial (auto de infração, notificação, decisão de 1ª instância, decisão de 2ª instância...)
R-4	Nulidade do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) inobservância de defesa apresentada tempestivamente na decisão de 1ª instância
R-5	Nulidade do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) adulteração de documentos por servidor
R-6	Custo-benefício inadequado da coordenação do recebimento e distribuição do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) excesso ou déficit de servidores atuantes no processo
R-7	Intempestividade na análise de exigibilidade de créditos de multa e no envio do Processo Administrativo Sancionador para cobrança devido à (ao) procrastinação ou esquecimento do servidor
R-8	Baixa produtividade nas unidades julgadoras do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) aumento no tempo médio de autuação processual
R-9	Efeito pedagógico do Processo Administrativo Sancionador não alcançado devido à (ao) grande lapso temporal entre a aplicação do auto de infração e a conclusão do processo
R-10	Ausência de recebimento de Processo Administrativo Sancionador gerado devido à (ao) desconhecimento pelas áreas da ANAC dos requisitos para envio do processo
R-11	Descumprimento do nível de sigilo adequado do Processo Administrativo Sancionador e de seus documentos devido à (ao) erro na classificação da informação
R-12	Não conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e autorizadas devido à (ao) indisponibilidade da informação
R-13	Não conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e autorizadas devido à (ao) deficiência/desconhecimento do canal de comunicação externo pelo interessado
R-14	Conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e não autorizadas devido à (ao) erro na análise de concessão de vista
R-15	Não divulgação das decisões em última instância do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) procrastinação do servidor
R-16	Divulgação de informações desatualizadas do Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) desconhecimento da área responsável
R-17	Descumprimento dos regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) desconhecimento dos normativos por parte do servidor responsável
R-18	Descumprimento dos regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador devido à (ao) captura do servidor responsável pelo controle do Processo Administrativo Sancionador

Fonte: Sistema de Identificação e Avaliação de Riscos da AUD - SiRIS.

4. ESCOPO DO TRABALHO

4.1. Após a avaliação dos eventos de riscos inerentes, para a consecução dos objetivos de auditoria, o presente trabalho procurou verificar, por meio da aplicação de testes substantivos e/ou testes de controle realizados no período de 16/07/2019 a 22/08/2019, se o controle:

- a) assegura a padronização e otimização do trâmite dos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- b) é eficaz no que se refere aos prazos prescricionais dos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- c) assegura a inserção de atos essenciais nos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;

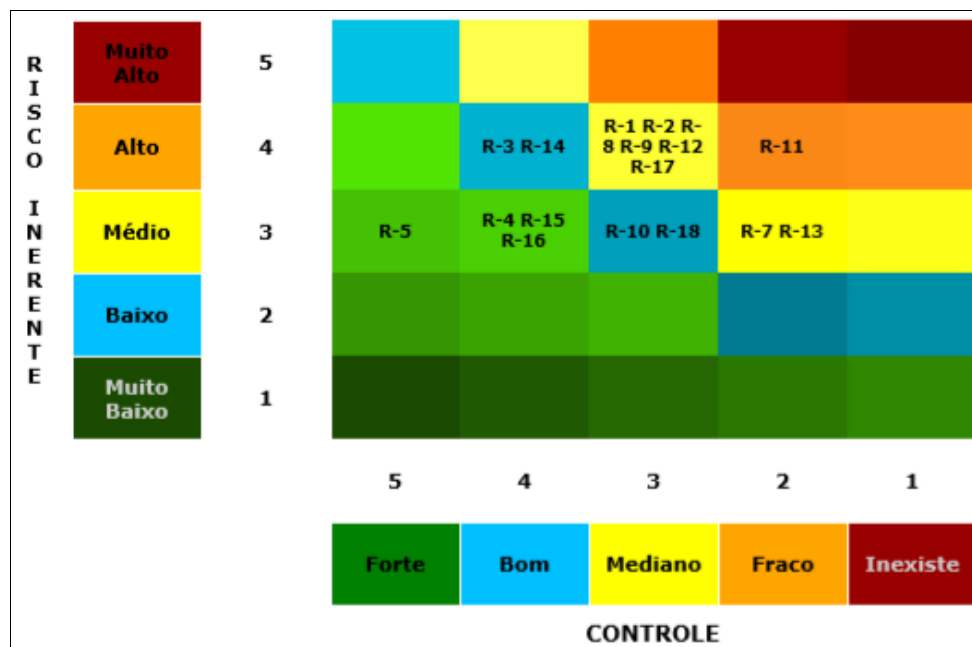
- d) assegura a consideração de defesa apresentada tempestivamente para decisão de 1ª instância dos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- e) assegura a manutenção da integridade dos documentos dos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- f) assegura a manutenção de um nível adequado de desempenho dos servidores alocados na Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- g) assegura a redução do tempo médio de processamento dos Processos Administrativos Sancionadores, considerando as particularidades de volume de entrada, e a redução do lapso temporal entre a aplicação do auto de infração e a conclusão do processo;
- h) assegura o recebimento adequado dos Processos Administrativos Sancionadores pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- i) assegura a classificação correta dos documentos dos Processos Administrativos Sancionadores tratados pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores no que diz respeito ao nível de restrição das informações;
- j) assegura a manutenção da disponibilidade das informações dos Processos Administrativos Sancionadores recebidos pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- k) assegura a qualidade do canal de comunicação externo da ASJIN no que se refere aos Processos Administrativos Sancionadores;
- l) assegura a correta concessão de vista dos Processos Administrativos Sancionadores tratados pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- m) assegura a divulgação das decisões em última instância, e suas atualizações, dos Processos Administrativos Sancionadores tratados pela Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores;
- n) promove a manutenção de conhecimento atualizado pelo servidor da Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores para cumprir adequadamente com os regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador; e
- o) assegura a manutenção de conduta adequada dos servidores da Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores visando o cumprimento dos regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador.

5. AVALIAÇÃO DO RISCO RESIDUAL

5.1. Os resultados da avaliação da eficácia das atividades de controle visam contribuir para o aperfeiçoamento da governança, da gestão de riscos e do sistema de controle e são utilizadas para avaliação dos riscos residuais do processo auditado. Ou seja, o nível de risco residual é resultante da avaliação de riscos inerentes e da avaliação da eficácia dos controles, escopo deste trabalho. Nesse sentido, por definição, o risco residual é aquele que permanece mesmo após a implementação, pelo gestor, da ação de tratamento do risco inerente ao objetivo.

5.2. Após a aplicação dos procedimentos de auditoria, foi realizada a avaliação de eficácia dos controles internos a partir da análise das condições encontradas. Assim, o resultado do trabalho de execução de auditoria foi consolidado na matriz de riscos residuais do processo auditado, apresentada no *Quadro 2*.

Quadro 2 - Matriz de Riscos Residuais



Fonte: Sistema de Identificação e Avaliação de Riscos da AUD - SiRIS.

6. CONCLUSÃO

6.1. Os resultados da avaliação do controle interno, com base na publicação do COSO, e dos testes efetuados, conforme as técnicas e os procedimentos utilizados na área de auditoria, revelaram fragilidades nos controles estruturados para o Processos Administrativos Sancionadores. Cabe ressaltar que estas fragilidades podem impactar adversamente o alcance de objetivos da ANAC por não contemplar todos os aspectos relevantes dos riscos identificados. Embora atividades de controle implementadas mitiguem nuances do risco associado, observou-se que não o faz apropriadamente, seja por não contemplar todos os seus aspectos relevantes ou por ser ineficiente em seu desenho técnico ou nas ferramentas utilizadas. Assim, buscando a melhoria do sistema de controle instituído, propõe-se que a ASJIN observe as recomendações desta Auditoria Interna constantes dos assuntos a seguir.

Assunto 01	Fragilidades no controle de prescrição de Processos Administrativos Sancionadores
Risco a ser tratado	R1 - Prescrição do Processo Administrativo Sancionador devido ao excesso de idas e vindas (loop) do processo; e R2 - Prescrição do Processo Administrativo Sancionador devido ao desconhecimento dos servidores responsáveis quanto à existência do processo.
Critério:	Lei nº 9.873/1999, que estabelece o prazo de cinco anos para prescrição de ação punitiva da Administração Pública Federal no exercício do poder de polícia, objetivando apurar infração à legislação em vigor, contados da data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado. Além disso, também incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de três anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso. Cabe acrescentar que a referida lei, em seu art. 2º, define que a prescrição de ação punitiva é interrompida pela (I) notificação ou citação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital ; (II) por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato; (III) pela decisão condenatória recorrível; (IV) e por qualquer ato inequívoco que importe em manifestação expressa de tentativa de solução conciliatória no âmbito interno da administração pública federal.)

Condição: (Situação encontrada)	<p>O controle de prescrição dos processos administrativos sancionadores é realizado pelo o Sistema de Controle de Processos (SCP). Para isto, o SCP indica o nível de risco de prescrição do processo, além de identificar a ocorrência da prescrição. Cabe observar que este controle de prescrição é realizado com base na data de lavratura, data de notificação e de decisão, que interrompem a prescrição quinquenal, e na data de ciência da decisão, que é um evento passível de interrupção da prescrição trienal.</p> <p>Na análise da conformidade do controle com a legislação vigente, verificou-se que os itens II e IV do Art. 2º da Lei nº 9873/1999 não foram considerados como requisitos do SCP. Em princípio, este fato eleva o risco de incorreção na indicação de data de prescrição apresentada pelo sistema. No entanto, o Coordenador da área informou que as decisões mencionadas englobam multa, arquivamento, diligência, convalidação, dentre outras. Com isto, procura-se ser conservador no controle, pois, quando há dúvida, só é inserido evento capaz de interromper a prescrição trienal. Desta forma, as regras implementadas estariam aderentes à referida lei.</p> <p>Ainda, foi constatado que o controle de prescrição não é transparente a todas as demais áreas envolvidas no processo administrativo sancionador. Diante disso, algumas áreas implementam seus próprios controles de prescrição e apontam a falta de um processo unificado de julgamento nas primeiras instâncias.</p> <p>Cabe evidenciar também que o controle realizado pelo SCP depende da integridade de seus registros. Destes registros, observou-se que as datas dos eventos do processo administrativo sancionador é o mais sensível, pois erros em seu cadastramento implica em imprecisão do controle, que pode resultar em prescrição. Diante desta possibilidade, foram realizados testes e esses evidenciaram erros de registros de datas no SCP. Foi identificado que 15% dos processos analisados tiveram inserções incorretas de dados do cadastro de processo (data de lavratura, data de ocorrência ou data de notificação inicial), 12% dos processos analisados tiveram inserções incorretas de datas de decisões e 37% dos processos analisados tiveram inserções incorretas de datas de recursos.</p> <p>Como demonstrado, o principal objetivo do controle em análise é impedir a prescrição de processo administrativo sancionador. Para avaliar a eficácia deste controle, buscou-se identificar as possíveis ocorrências de prescrições, no período de 01/01/2018 a 04/07/2019. Como resultado, foram identificadas 61 ocorrências de prescrição no SCP e a área informou o quantitativo de 160. Diante desta divergência de informações, o Coordenador justificou que a coluna "prescrito em" é apenas uma previsão de prescrição e que a data exata só é registrada no sistema após a emissão da declaração de prescrição. Assim, como resultado dos testes, observando as considerações do Coordenador, identificou-se a ocorrência de prescrição de quatorze processos no período em análise, sendo treze em 2018 e um em 2019.</p>
Causas:	<p>A ausência de relação de todos os casos concretos que interrompem cada tipo de prescrição ou mudança de entendimento da PF-ANAC acerca dos efeitos de atos considerados interruptivos; a implementação inadequada do controle de prescrição para processos concluídos; o cadastramento incorreto de datas no sistema de controle; a declaração de nulidade de ato considerado anteriormente como marco interruptivo de prescrição quinquenal; e alto volume de demandas são as possíveis causas dos problemas identificados nos testes de auditoria.</p>

Consequência:	A prescrição de processo administrativo sancionador pode resultar em dano ao erário e a consequente responsabilização do agente que deu causa ao evento.	
Recomendação:	<p>Recomenda-se à ASJIN que:</p> <ol style="list-style-type: none"> realize ajustes no controle de prescrição de processos sancionadores, buscando a observância de todas as regras e a apresentação de informação correta sobre a situação do processo, inclusive naqueles já concluídos; elabore instruções específicas relacionadas ao cadastro de processos, recursos e decisões no SCP e ao monitoramento da qualidade dos registros realizados; e defina em meios institucionais, com a Diretoria, a estratégia de priorização de tratamento de processos administrativos sancionadores. 	Criticidade: Média
Benefício:	Maior confiabilidade no controle de processos administrativos sancionadores e, conseqüentemente, menor risco de prescrição destes processos.	Tipo: Não Financeiro Dimensão: Processo - Tático/Operacional

Assunto 02	Ausência de estabelecimento de metas de desempenho e de monitoramento de desempenho do processo auditado	
Risco a ser tratado	R7 - Intempestividade na análise de exigibilidade de créditos de multa e no envio do Processo Administrativo Sancionador para cobrança devido à procrastinação ou esquecimento do servidor.	
Critério:	Decreto nº 7.133/2010, Orientação Normativa nº 07/2011 e Instrução Normativa ANAC nº 73/2013, que regulamentam e estabelecem os critérios e os procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional. É definido que o ciclo da avaliação de desempenho terá como marco inicial a publicação das metas globais, e compreenderá as seguintes etapas: I - publicação das metas globais; II - estabelecimento de compromissos de desempenho firmados no início do ciclo de avaliação entre a chefia imediata e cada integrante da equipe de trabalho, a partir das metas institucionais; III - acompanhamento de todas as etapas do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, sob orientação e supervisão do responsável pela Unidade de Avaliação e da Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho; IV - avaliação parcial dos resultados obtidos, para fins de eventuais reajustes no decorrer do ciclo de avaliação; V - apuração final dos resultados para o fechamento de todos os componentes da avaliação de desempenho; VI - publicação do resultado final da avaliação; e VII - retorno aos avaliados, visando a discutir os resultados obtidos, após a consolidação das pontuações.	
Condição: (Situação encontrada)	As metas de desempenho dos servidores responsáveis pelo controle de processos administrativos sancionadores foram estabelecidas de forma genérica, ou seja, não estão relacionadas de forma específica à etapa do processo de trabalho que cada colaborador é responsável. Além disso, as metas do processo não foram formalizadas e as metas dos servidores não englobam o tempo de análise processual ou a	

	<p>quantidade mínima de processos que devem ser analisados no período.</p> <p>Na análise do monitoramento de desempenho da equipe, foi constatado que ele é realizado esporadicamente por meio de verificação dos prazos dos processos em cada situação no SCP. Destarte, não existe rotina e relatório específico de monitoramento. Ao se posicionar sobre o assunto, a área auditada demonstrou a intenção de elaborar um painel específico para essa finalidade, onde estariam disponíveis os processos por etapa, tempo de permanência e tempo médio.</p> <p>Por fim, cabe apontar que foi identificado que a maior parte da equipe da Coordenadoria é composta por terceirizados e estes não possuem metas de desempenho definidas e férias controladas pela área, como ocorre com os servidores. Além disso, foi evidenciado também que existem etapas essenciais do processo que estão dependentes apenas de um único membro da equipe, tais como análise de admissibilidade de defesas e análise de concessão de vista, sendo que esta é de responsabilidade de colaborador terceirizado. Com relação a este aspecto, o Coordenador da área informou que a transferência de conhecimento é realizada rapidamente devido à simplicidade de execução dessas etapas.</p>	
Causas:	A criação recente da Coordenação, a reformulação das etapas do processo nos moldes atuais e a ausência de priorização de definição de metas de desempenho pela área são as possíveis causas dos problemas identificados nos testes de auditoria.	
Consequência:	A ausência de estabelecimento de metas de desempenho e de monitoramento de desempenho do processo auditado pode suportar a procrastinação dos membros da equipe no trâmite dos processos e, no extremo, pode ocasionar a prescrição dos processos.	
Recomendação:	<p>Recomenda-se à ASJIN que:</p> <ol style="list-style-type: none"> estabeleça metas de desempenho para o processo e para os membros da equipe; e institucionalize os critérios para monitoramento de desempenho do processo. 	Criticidade: Média
Benefícios:	<p>Maior tempestividade na tramitação dos Processos Administrativos Sancionadores da ANAC e maior transparência quanto à utilização dos recursos humanos disponíveis.</p>	<p>Tipo: Não Financeiro</p> <p>Dimensão: Processo - Tático/Operacional</p>

Assunto 03	Monitoramento de tempo médio de processamento dos Processos Administrativos Sancionadores inadequado
Risco a ser tratado	<p>R8 - Baixa produtividade nas unidades julgadoras do Processo Administrativo Sancionador devido ao aumento no tempo médio de autuação processual; e</p> <p>R9 - Efeito pedagógico do Processo Administrativo Sancionador não alcançado devido ao grande lapso temporal entre a aplicação do auto de infração e a conclusão do processo.</p>

Critério:	<p>Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº1/2016, a qual estabelece que na implementação dos controles internos da gestão, a alta administração, bem como os servidores da organização, deverá observar o monitoramento como um dos componentes da estrutura de controles internos. O monitoramento contínuo é realizado nas operações normais e de natureza contínua da organização. Inclui a administração e as atividades de supervisão e outras ações que os servidores executam ao cumprir suas responsabilidades. Abrange cada um dos componentes da estrutura do controle interno, fortalecendo os controles internos da gestão contra ações irregulares, antiéticas, antieconômicas, ineficientes e ineficazes.</p>
Condição: (Situação encontrada)	<p>O tempo médio de processamento é identificado por meio do cálculo do intervalo médio entre a data de lavratura do auto de infração e a data do trânsito em julgado administrativo, marcos registrados no SCP. Nos testes de auditoria, foi possível identificar que a área possui, nos últimos dois anos, um tempo médio de processamento de cerca de oito meses. Porém, ressalta-se que os achados de erros de cadastro pontuados no "Assunto 01" podem impactar na validade dos dados utilizados no cálculo do tempo médio de processamento.</p> <p>O monitoramento do tempo médio de autuação processual é, periodicamente, reportado à Diretoria. No entanto, na análise de auditoria foi constatado que o tempo médio de processamento não é apresentado de forma contínua, não possui uma visão comparativa ao longo do tempo e, conseqüentemente, não possibilita uma análise histórica de sua evolução.</p> <p>Ainda, na percepção de 60% dos superintendentes das áreas finalísticas, que responderam ao questionário específico aplicado por esta auditoria, a metodologia de cálculo do tempo médio de processamento e o seu reporte não é transparente para toda a organização. Em manifestação sobre o assunto, a área demonstrou a intenção de criar painéis de Business Intelligence (BI) a serem disponibilizados em tempo real na intranet da ANAC.</p> <p>A análise de produtividade concluiu que a produtividade atual é suficiente para analisar todos os processos previstos para prescreverem nos próximos treze meses. No entanto, o principal objetivo do controle em análise é otimizar a produtividade das unidades julgadoras e, com isso, assegurar o efeito pedagógico do processo sancionador. Para atingir este fim, são necessárias ações para a redução do tempo de processamento tanto quanto possível. Nesse sentido, apesar de a área controlar o tempo médio de processamento e o apresentar em ocasiões pontuais à Diretoria, não existe reporte transparente para toda a organização e não existe plano de ação conjunto entre a área auditada e as unidades julgadoras com a finalidade de redução do tempo de processamento.</p>
Causa:	<p>A criação recente da Coordenação e a ausência de tratamento adequado do monitoramento de tempo médio de processamento pela área são as possíveis causas dos problemas identificados nos testes de auditoria.</p>
Consequência:	<p>A ausência de demonstração transparente do tempo de médio de processamento, ao longo do tempo, às partes interessadas pode dificultar a existência de iniciativas conjuntas de redução desta média e, conseqüentemente, pode prejudicar o alcance do efeito pedagógico almejado pela ANAC na aplicação de sanções administrativas.</p>

Recomendação:	Recomenda-se à ASJIN que realize monitoramento de tempo médio de processamento de forma contínua ao longo do tempo, com reporte periódico ou contínuo às partes interessadas.	Criticidade: Média
Benefícios:	Redução do tempo médio de processamento dos Processos Administrativos Sancionadores da ANAC a níveis que potencialize o efeito pedagógico da ação.	Tipo: Não Financeiro Dimensão: Processo - Tático/Operacional

Assunto 04	Desuniformidade nas classificações de nível de restrição dos Processos Administrativos Sancionadores e dos seus documentos
Risco a ser tratado	R11 - Descumprimento do nível de sigilo adequado do Processo Administrativo Sancionador e de seus documentos devido ao erro na classificação da informação.
Critério:	Portaria ANAC nº 1.244/2019, a qual estabelece que a classificação processos e documentos, por tipo e nível de acesso, fazendo uso auxiliar das funcionalidades do sistema de protocolo da ANAC é um das competências da Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores; Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1/2016, que estabelece que os controles internos da gestão do órgão ou entidade devem ser desenhados e implementados em consonância, entre outros, com o seguinte princípio: compromisso da alta administração em atrair, desenvolver e reter pessoas com competências técnicas, em alinhamento com os objetivos da organização; e Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações.
Condição: (Situação encontrada)	<p>A área não possui Plano Anual de Capacitação e, conseqüentemente, não possui capacitação prevista para o tema de "Classificação da Informação". Com relação a esse aspecto, a maioria dos servidores da equipe auditada não possuem capacitação relacionada à classificação de nível de restrição de processos e não há orientação interna específica sobre a classificação dos processos e dos documentos elaborados ou recebidos pela área.</p> <p>Além disso, na análise da auditoria foram identificadas ocorrências de classificações divergentes para processos, autos de infração, defesas, notificações e decisões na amostra realizada. O resultado amostral dos processos apontou que: 91% dos processos foram classificados como público enquanto 9% foram classificados como restrito (AVSEC); 19% dos processos tiveram ocorrência de documento assinado e, ainda assim, restrito como "documento preparatório"; 84% dos autos de infração foram classificados como público, enquanto 16% foram classificados como restritos; 66% das notificações foram classificadas como públicas, 12% como restritas e 22% como pública e restrita dentro do mesmo processo; 74% das defesas foram classificadas como públicas e 26% como restritas; e 74% das decisões foram classificadas como públicas, 7% como restritas e 19% como pública e restrita dentro do mesmo processo. Tais resultados evidenciam uma discrepância e uma desuniformidade na classificação de processos e documentos de mesma finalidade.</p>

Causa:	A ausência de plano de capacitação adequado e a ausência de diretriz mais específica sobre a classificação do processo e dos documentos relacionados são as possíveis causas dos problemas identificados nos testes de auditoria.	
Consequência:	O erro na classificação dos processos administrativos sancionadores e em seus documentos, no que se refere à restrição de acesso, pode ocasionar a divulgação de informações restritas ou a não divulgação de informações públicas.	
Recomendação:	<p>Recomenda-se à ASJIN que:</p> <p>a. inclua eventos de capacitação em classificação da informação para os seus servidores e colaboradores em seu Plano Anual de Capacitação; e</p> <p>b. elabore, juntamente com a SAF, documento com orientações específicas sobre a forma de classificar os processos e documentos elaborados e recebidos pela área.</p>	Criticidade: Alta
Benefício:	<p>Maior uniformidade na classificação de informações do Processo Administrativo Sancionador.</p>	<p>Tipo: Não Financeiro</p> <p>Dimensão: Processo - Tático/Operacional</p>

Assunto 05	Deficiência no canal de comunicação externo e no tratamento de demandas da ASJIN
Risco a ser tratado	R13 - Não conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e autorizadas devido à deficiência do canal de comunicação externo pelo interessado.
Critério:	Portaria ANAC nº 1.244/2019 da ANAC, a qual estabelece que responder a demandas internas e externas, protocoladas por meio dos canais de atendimento utilizados pela Assessoria, é um das competências da Coordenadoria de Controle de Processos Sancionadores.
Condição: (Situação encontrada)	<p>Na análise do canal de comunicação constatou-se que as informações relativas ao funcionamento do processo administrativo sancionador e os contatos das áreas de julgamento estão divulgados no canal da ASJIN na Internet. No entanto, de forma específica, a instrução de como obter vista de um processo que aparece no FAQ do canal direciona o interessado a abrir uma demanda no canal da Ouvidoria e, posteriormente, em resposta, o interessado é direcionado para realizar o mesmo pedido via SEI. Assim, o interessado precisa abrir dois chamados em sistemas diferentes da ANAC (Stella e SEI) para atender à sua necessidade de realizar o pedido de vista.</p> <p>Além disso, a partir da análise realizada sobre as manifestações registradas na Ouvidoria, foram identificadas falhas de categorização das demandas registradas. A categoria “consulta-andamento processual” está sendo utilizada de forma ampla, mesmo com conteúdos relacionados a outras categorias como “notificação” e “recurso”. Ainda, a maior parte da comunicação externa realizada com a área auditada é via e-mail institucional e a área não realiza registro, análise e tratamento</p>

	de problemas recorrentes apresentados nas demandas recebidas.	
Causa:	A não identificação da necessidade de melhoria de seu canal de comunicação pela área foi a possível causa dos problemas identificados nos testes de auditoria.	
Consequência:	As deficiências no canal de comunicação externo e no tratamento de demandas da ASJIN podem ocasionar ineficiência no processo de realização do pedido de vista pelo interessado e a não coleta de necessidades de melhoria no processo.	
Recomendação:	<p>Recomenda-se à ASJIN que:</p> <ol style="list-style-type: none"> realize a atualização do seu FAQ na Internet no que se refere a fornecer instruções adequadas para o pedido de vista do PAS; realize revisão das demandas categorizadas incorretamente no canal da ouvidoria e elabore instrução de categorização de suas demandas; e estabeleça processo adequado de registro e tratamento de demandas recebidas via canal da Ouvidoria ou via e-mail institucional. 	Criticidade: Média
Benefício:	A otimização do canal de comunicação externo e o melhor atendimento do interessado.	Tipo: Não Financeiro Dimensão: Processo - Tático/Operacional

Assunto 06	Desconformidade do Sistema de Controle de Processos (SCP) da ASJIN com o normativo de desenvolvimento de solução departamental e presença de características de solução corporativa no SCP
Risco a ser tratado	R12 - Não conceder vista aos autos do Processo Administrativo Sancionador às partes interessadas e autorizadas devido à indisponibilidade da informação; e R17 - Descumprimento dos regulamentos e normas legais relacionados ao Processo Administrativo Sancionador devido ao desconhecimento dos normativos por parte do servidor responsável.
Critério:	IN ANAC nº 110/2017, a qual estabelece que, em qualquer caso, as soluções departamentais deverão: I - estar devidamente registradas no catálogo de soluções departamentais; II - ter o código-fonte atualizado em biblioteca de código e componentes, cujos critérios de acesso deverão levar em conta a confidencialidade das informações envolvidas; III - ter publicados objetos de consulta, modelos de relatório de painéis e de planilhas em ambiente específico, cujos critérios de acesso deverão levar em conta a confidencialidade das informações envolvidas; IV - ter publicadas suas soluções nos servidores destinados para execução de soluções departamentais, por meio dos processos de publicação estipulados pela STI; V - utilizar as bases de dados nos servidores de bancos de dados destinados às soluções departamentais, vedado o armazenamento de dados em locais não homologados pela STI; e VI - aderir aos padrões, às recomendações e às plataformas homologadas para o desenvolvimento departamental; Portaria STI nº 598/2017, que define os padrões e recomendações tecnológicos a serem utilizados no

desenvolvimento de soluções departamentais; e Portaria STI nº 3207/2017, a qual estabelece que será obrigatoriamente classificado como solução corporativa um sistema que atenda a qualquer dos seguintes critérios: I - seja utilizado por mais de uma superintendência ou por usuários externos à ANAC; II - produza dados que alimentem indicadores estratégicos da ANAC; III - produza dados corporativos; IV - automatize processo da cadeia de valor da ANAC; ou V - consuma dados externos à ANAC, e que será submetida à análise do Comitê de Tecnologia da Informação a classificação de sistema que atenda a qualquer dos seguintes critérios: I - seja utilizado por mais de uma gerência; II - possua integração com outros sistemas; III - mantenha dados que são publicados externamente; IV - utilize dados corporativos; ou V - manipule dados de acesso restrito.

<p>Condição: (Situação encontrada)</p>	<p>A análise de aderência do SCP às diretrizes institucionais para desenvolvimento departamental concluiu que o SCP: não está registrado no catálogo de soluções departamentais e, conseqüentemente, não possui gestor do sistema formalizado; não possui código-fonte na biblioteca de código e componentes; não adere aos padrões, às recomendações e às plataformas homologadas para o desenvolvimento departamental; não possui repositório para armazenamento do código fonte e documentos do projeto; não possui infraestrutura para realização de <i>deploy</i> e construção de <i>builds</i>; não está de acordo com as diretrizes de arquitetura, banco de dados, gerência de configuração e testes da STI; e não possui codificação validada pelo software SonarQube.</p> <p>Além disso, conforme informado pelo Coordenador, o sistema em tela: produz dados críticos e essenciais aos processos de negócio e às respectivas cadeias de valor da ANAC; automatiza processo da cadeia de valor da ANAC; e possui integração com outros sistemas da ANAC. Diante destas características, conforme estabelecido em normativos, o sistema deveria ser classificado como solução corporativa e não como solução departamental.</p> <p>Por fim, destaca-se de forma consolidada as necessidades de melhorias no sistema levantadas nesta auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expansão do uso do sistema para outras unidades; • Integração do SCP com o SMI e SIGEC; • Desenvolvimento de um sistema único de controle dos Processos Administrativos Sancionadores que permita aos gestores: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ampla transparência sobre os prazos prescricionais, o perfil do estoque, produtividade por servidor e tempo médio de processamento; ○ Armazenamento de dados e geração de relatórios com informações relevantes, tais como: quantidade de arquivamentos, quantidade de diligências realizadas, multas aplicadas e reincidência; ○ Controle de <i>workflow</i> para garantir a padronização na execução dos procedimentos mapeados e padronização de decisões em primeira instância; e ○ Construção de banco de dados unificado para consulta de precedentes, inicialmente de segunda instância, de forma a aprimorar o <i>feedback</i> sobre as decisões tomadas em segunda instância, no que tange aos entendimentos firmados.
<p>Causas:</p>	<p>A falta de atenção às regras de desenvolvimento departamental pela área auditada e a ausência de encaminhamento do sistema para análise do Comitê de Tecnologia da Informação são as possíveis causas dos problemas identificados nos testes de auditoria.</p>
<p>Consequências:</p>	<p>A desconformidade normativa pode gerar a não manutenção adequada do SCP e dificultar a detecção de requisitos do sistema, a integração com outros sistemas da ANAC e a melhoria dos controles, além da interrupção precoce do ciclo de vida do sistema, inviabilizando o seu adequado suporte à execução do Processo Administrativo Sancionador</p>

Recomendação:	Recomenda-se à ASJIN que encaminhe ao Comitê de Tecnologia da Informação a análise conclusiva sobre as características do SCP, conforme os normativos vigentes sobre o desenvolvimento de software na ANAC, com a justificativa da falta de aderência existente.	Criticidade: Média
Benefícios:	Aumentar a capacidade de manutenibilidade do SCP e de mapeamento das necessidades de melhoria, otimizando a implementação de controles dos Processos Administrativos Sancionadores.	Tipo: Não Financeiro Dimensão: Processo - Estratégico

ANEXO I - NOTAS DE AUDITORIA

7.1. As notas de auditoria destinam-se a alertar o gestor da área quanto à impropriedade ou irregularidade que possa ser sanada pela área a fim de otimizar os controles do processo auditado. Elas são emitidas pela equipe de auditoria como fruto de constatações levantadas na auditoria realizada que não serão objeto de acompanhamento de recomendação desta auditoria por: ser assunto de recomendação pendente de auditoria anterior (Nota 1); ser constatações identificadas dentro de riscos residuais já classificados como "baixo" (Notas 2); ou ser constatação já objeto de acompanhamento ou tratamento institucional (Nota 3 e Nota 4).

Nota 1: Ausência de formalização da padronização do processo auditado (fluxo do processo, manuais de procedimento e demais instruções)

7.2. Nesta auditoria foi identificada a necessidade de mapeamento e publicação de fluxo de processo e manuais de procedimentos atualizados do objeto auditado. No entanto, tal necessidade ainda consta como pendência de Auditoria realizada no ano de 2017 e, portanto, não será novamente recomendada. Por oportuno, informa-se que a análise desta auditoria identificou algumas deficiências na última versão (1.7) da proposta de fluxo que foi enviada e solicita-se à área que faça as correções necessárias. As seguintes deficiências foram constatadas:

1. Desconformidades com o Manual de Referência de Mapeamento de Processos da ANAC (ex: não numeração sequencial das atividades);
2. Ausência de atividades de revisão, já realizada por Coordenador e/ou Assessor, de pedido de vista e de admissibilidade de defesa no fluxo;
3. Ausência de atividades e responsabilidades de declaração de prescrição de processo no fluxo;
4. Ausência de atividades e responsabilidade de verificação de atos essenciais no fluxo;
5. Ausência de atividades e responsabilidade de cadastro de recursos/defesas no SCP no fluxo;
6. Ausência de atividade de revisão de classificação da informação elaborada em etapa anterior;
7. Ausência de atividade de divulgação de decisões com periodicidade de divulgação/atualização definida.

Nota 2: Não publicação de requisitos de envio do Processos Administrativo Sancionador pelas áreas de fiscalização à ASJIN

7.3. Apesar de o risco de não recebimento de processos está reduzido com os controles existentes, orienta-se à ASJIN que publique os requisitos de envio do Processo Administrativo

Sancionador, identificados à época da centralização e publicados em notícia na Intranet, de forma contínua em sua página na Intranet para que os servidores que desconhecem os requisitos tenham acesso facilitado à informação.

Nota 3: Ausência de comunicação de conduta esperada

7.4. Identificou-se a ausência de comunicação de conduta no processo auditado. No entanto, para essa comunicação ocorrer é necessário a existência de um Código de Conduta da ANAC, necessidade que já foi mapeada institucionalmente e que está sendo elaborada pela ANAC.

Nota 4: Ausência de alinhamento dos planos de *backup* com a área de negócio

7.5. Identificou-se que os planos de *backup* dos sistemas utilizados no processo auditado, apesar de existentes e executados, não estão alinhados com o que foi pedido pelas áreas de negócio. No entanto, essa necessidade já foi mapeada pela STI e é objeto do projeto PR18PE040, o qual possui monitoramento próprio.

ANEXO II - PLANO DE AÇÃO

Assunto 01	Fragilidades no controle de prescrição de Processos Administrativos Sancionadores		
Recomendação:	a. realize ajustes no controle de prescrição de processos sancionadores, buscando a observância de todas as regras e a apresentação de informação correta sobre a situação do processo, inclusive naqueles já concluídos.		
Produto:	Controle de prescrição no SCP ajustado, com melhoria do controle de prescrição futura, inclusive dos processos cujos créditos tenham se constituído definitivamente.		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Definir melhorias e novas regras de negócio	Leonardo Teixeira Trindade	31/01/2020
2.	Implementar regras de negócio	Bruno Souza	30/05/2020
3.	Colocar nova versão do SCP em produção	Leonardo Teixeira Trindade	20/06/2020
Recomendação:	b. elabore instruções específicas relacionadas ao cadastro de processos, recursos e decisões no SCP e ao monitoramento da qualidade dos registros realizados		
Produto:	Manual do SCP atualizado com instruções de cadastro		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Definir regras de cadastro	Leonardo Teixeira Trindade	31/01/2020
2.	Elaborar manual do SCP	Leonardo Teixeira Trindade	29/02/2020
3.	Publicar manual no SCP	Leonardo Teixeira Trindade	15/03/2020
Recomendação:	c. defina em meios institucionais, com a Diretoria, a estratégia de priorização de tratamento de processos administrativos sancionadores.		
Produto:	Documento com Estratégia de Priorização de PAS		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Definição dos critérios para distribuição dos processos (estoque e novos)	Hildebrando Oliveira	24/01/2020
2.	Reunião com as turmas de julgamento para divulgação e aceite da proposta	Hildebrando Oliveira	07/02/2020
3.	Elaboração do documento final	Hildebrando Oliveira	14/02/2020
4.	Divulgação, junto à Diretoria, do documento	Hildebrando Oliveira	06/03/2020
Assunto 02	Ausência de estabelecimento de metas de desempenho e de monitoramento de desempenho do processo auditado		

Recomendação:	a. estabeleça metas de desempenho para o processo e para os membros da equipe.		
Produto:	Plano de metas de desempenho do processo da Coordenação de Processos		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Reunião com a equipe para tratar do assunto e definir os critérios	Leonardo Teixeira Trindade	20/02/2020
2.	Definição das Metas de desempenho	Leonardo Teixeira Trindade	30/04/2020
3.	Elaboração do documento contendo o Plano	Hildebrando Oliveira	15/05/2020
4.	Publicação do Documento	Hildebrando Oliveira	05/06/2020
Recomendação:	b. institucionalize os critérios para monitoramento de desempenho do processo.		
Produto:	Portaria Específica sobre o monitoramento do desempenho do processo		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Definição das metas de desempenho da Equipe	Leonardo Teixeira Trindade	30/04/2020
2.	Elaboração de Portaria	Hildebrando Oliveira	15/05/2020
3.	Publicação da Portaria	Hildebrando Oliveira	05/06/2020

Assunto 03	Monitoramento de tempo médio de processamento dos Processos Administrativos Sancionadores inadequado		
Recomendação:	a. realize monitoramento de tempo médio de processamento de forma contínua ao longo do tempo, com reporte periódico ou contínuo às partes interessadas.		
Produto:	Atividades de monitoramento e de divulgação de informações implementadas		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Definição de atividades de monitoramento e de divulgação	Leonardo Teixeira Trindade	02/03/2020
2.	Criação do BI de monitoramento de tempo médio de processamento de forma contínua ao longo do tempo, com reporte periódico ou contínuo às partes interessadas	Leonardo Teixeira Trindade	15/05/2020
3.	Elaboração do MPR	Leonardo Teixeira Trindade	05/06/2020
4.	Publicação do MPR	Hildebrando Oliveira	30/06/2020

Assunto 04	Desuniformidade nas classificações de nível de restrição dos Processos Administrativos Sancionadores e dos seus documentos		
Recomendação:	a. inclua eventos de capacitação em classificação da informação para os seus servidores e colaboradores em seu Plano Anual de Capacitação.		
Produto:	Evento sobre a Cartilha de Classificação da Informação da ASJIN		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Reunião com a SAF para definição do evento a ser realizado com foco na classificação do nível de restrição da informação	Hildebrando Oliveira	31/03/2020
2.	Realizar evento com foco na classificação do nível de restrição da informação	SAF	01/07/2020

Recomendação:	b. elabore, juntamente com a SAF, documento com orientações específicas sobre a forma de classificar os processos e documentos elaborados e recebidos pela área.		
Produto:	Cartilha de orientações (ou documento semelhante) sobre classificação do PAS e seus documentos		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Reuniões com a SAF para definição da classificação documental	Hildebrando Oliveira	31/03/2020
2.	Elaboração da Cartilha	Hildebrando Oliveira	01/07/2020

Assunto 05	Deficiência no canal de comunicação externo e no tratamento de demandas da ASJIN		
Recomendação:	a. realize a atualização do seu FAQ na Internet no que se refere a fornecer instruções adequadas para o pedido de vista do PAS.		
Produto:	Atualização das Informações no Portal da ASJIN		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Encaminhamento de mensagem à ASCOM	Hildebrando Oliveira	02/12/2019
2.	Publicação de informações atualizadas	Hildebrando Oliveira	31/01/2020
Recomendação:	b. realize revisão das demandas categorizadas incorretamente no canal da ouvidoria e elabore instrução de categorização de suas demandas.		
Produto:	Categorização de demandas revisada e divulgada aos colaboradores		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Revisar categorização	Leonardo Teixeira Trindade	28/02/2020
2.	Divulgar procedimentos de uso aos colaboradores	Leonardo Teixeira Trindade	15/03/2020
Recomendação:	c. estabeleça processo adequado de registro e tratamento de demandas recebidas via canal da Ouvidoria ou via e-mail institucional.		
Produto:	Suspensão de atendimento via e-mail		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Criação de mensagem automática redirecionando a demanda encaminhada via e-mail para o canal da Ouvidoria (chamado junto à STI)	Leonardo Teixeira Trindade	Já executado
2.	Encaminhamento de orientações semelhantes para as demandas via telefone da ASJIN recebidas pelos colaboradores	Leonardo Teixeira Trindade	31/01/2020

Assunto 06	Desconformidade do Sistema de Controle de Processos (SCP) da ASJIN com o normativo de desenvolvimento de solução departamental e presença de características de solução corporativa no SCP		
Recomendação:	a. Recomenda-se à ASJIN que encaminhe ao Comitê de Tecnologia da Informação a análise conclusiva sobre as características do SCP, conforme os normativos vigentes sobre o desenvolvimento de software na ANAC, com a justificativa da falta de aderência existente.		
Produto:	Documento de declaração do Comitê sobre se o SCP é departamental ou corporativo		
Passo	Etapa	Responsável	Prazo
1.	Reuniões com a STI para discussão sobre equalizações e entrega do sistema para gestão da TI	Leonardo Teixeira Trindade	30/06/2020
2.	Reunião do Comitê de TI definindo se o sistema é departamental ou corporativo	Comitê de TI	30/09/2020



Documento assinado eletronicamente por **Aline Gonçalves dos Santos, Analista Administrativo**, em 06/12/2019, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.anac.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **3040872** e o código CRC **6F3E2A61**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00058.003818/2019-37

SEI nº 3040872