



GUIA PRÁTICO DE

RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES



ANAC
AGÊNCIA NACIONAL
DE AVIAÇÃO CIVIL

GUIA PRÁTICO DE RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES

COMISSÃO DE ÉTICA ANAC – 2023

TITULARES

Diogo Fernando Arbigaus – PRESIDENTE
Stela Galdino Freitas dos Santos
Sylvio José Coelho de Souza

SUPLENTES

Eduardo Borba Chaffin Junior
Kelly de Fátima Carneiro
Palterson Andrade Ferreira

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Felipe Carrijo Alves

EDIÇÃO, PROJETO GRÁFICO-VISUAL E DIAGRAMAÇÃO

Assessoria de Comunicação Social (ASCOM)

SUMÁRIO

I – OBJETIVOS	4
II – ORIENTAÇÕES	5
ANEXO - CARTA DE AGRADECIMENTO	8

I – OBJETIVOS

- Prevenir situações que possam provocar conflito entre o interesse público e o interesse privado.
- Assegurar ao agente público a preservação de sua imagem e de sua reputação.
- Fortalecer a imagem e a integridade institucional da ANAC por meio do elevado padrão de conduta ética e profissional de seus agentes públicos.
- Sanar dúvidas recorrentes dos agentes públicos da Agência.

II – ORIENTAÇÕES

1. No âmbito da ANAC, o recebimento de presentes e brindes é regulado pela Lei nº 8.112/1990, Lei de Conflito de Interesses – Lei nº 12.813/2013, Decreto nº 10.889/2021, Decreto nº 1.171/1994 e Resolução ANAC nº 569/2020.
2. É vedado ao agente público receber presente, comissão ou vantagem de qualquer espécie para realizar suas atribuições ou para influenciar outro agente para o mesmo fim; a vedação também se aplica quando o recebimento é para seu familiar ou qualquer outra pessoa.
3. Quando há a oferta de presente sem correlação com a realização das próprias atividades, é necessária avaliação se o recebimento configura conflito de interesses no exercício do cargo público.
4. Configura conflito de interesses no exercício do cargo público o recebimento de presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos. As decisões do agente público incluem instâncias inferiores à instância máxima da ANAC.
5. É de responsabilidade dos agentes da ANAC agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses no recebimento de presentes, haja vista que o conflito de interesses resulta em improbidade administrativa e é infração ética.
6. Presentes e brindes são diferentes. O presente pode ser um produto/bem, um serviço ou vantagem de qualquer espécie. O brinde é um item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual.
7. Os brindes podem ser aceitos, entretanto recomenda-se cautela no recebimento de itens, pois pode parecer brinde, mas não ser. O brinde não pode ser avaliado somente pelo valor – até 1% do teto remuneratório do serviço público, mas também deve ser avaliado pela forma de distribuição (se generalizada, direcionada ou específica).
8. Caso haja oferta de presente, o agente da ANAC deverá recusá-lo prontamente ou devolvê-lo ao ofertante. Para isso, poderá utilizar do modelo de carta de agradecimento disponível neste Guia. Não sendo possível recusar ou devolver, o presente deverá ser enviado à Superintendência de Administração e Finanças (SAF), em até 7 (sete) dias, da seguinte forma:

a. iniciar um processo SEI! com o Tipo “Serviços Gerais – Recebimento de Bens em Doação” e incluir, preencher e assinar o documento “Termo de Entrega e Recebimento de Presentes - TERP”;

b. enviar o processo para a COPAT-BSB;

c. providenciar a entrega do item em um dos Almoxarifados da ANAC nas cidades de Brasília, São Paulo, Rio de Janeiro ou Recife.

9. O recebimento de presente e a destinação dada a ele deverá ser divulgada no E-Agendas, para os servidores que possuem agenda divulgada no portal do Governo.

10. Nas situações de representação institucional do agente da ANAC no exterior nas quais há a oferta de presentes para a Instituição, o servidor deverá proceder com a destinação à SAF. No desembarque no Brasil, o agente da ANAC deve optar pelo canal “Bens a declarar”; dessa forma, o agente da ANAC será orientado pela Receita Federal do Brasil sobre o registro da declaração e trâmites posteriores.

11. Exemplos de produtos ou serviços que são considerados presentes e configuram conflito de interesses, ainda que distribuídos a vários agentes públicos:

a. Vinho, whisky ou bebidas alcoólicas de valor superior a 1% do teto remuneratório;

b. Hospedagem em hotéis;

c. Celulares, computadores ou outros equipamentos eletrônicos que possuem valor estimado superior ao limite estipulado;

d. Roupas, sapatos, joias ou outros objetos pessoais de luxo; e

e. Despesas com alimentação, hospedagem ou transporte não relacionados à representação institucional.

12. Se você está na dúvida se o item/produto recebido é um presente, faça as perguntas abaixo. Se **todas** as respostas forem **negativas**, é possível que o item seja um brinde.

a. O item tem valor econômico superior ao limite estipulado?

b. O item foi oferecido somente a você?

c. O item foi oferecido com propósito diverso de propaganda, divulgação ou cortesia?

d. O ofertante direto ou indireto do item tem interesse em sua decisão ou de colegiado que participe?

13. Se a dúvida persistir e você desejar prevenir o possível conflito de interesses, consulte a Comissão de Ética da ANAC pelo Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) – seci.cgu.gov.br .

14. Outras situações que podem ensejar conflito de interesses estão detalhadas no Guia Prático de Conflito de Interesses – [CLIQUE AQUI PARA ACESSAR](#).

ANEXO - CARTA DE AGRADECIMENTO

[Cidade], [dia] de [mês] de [ano]

À Empresa [nome_da_empresa]

Ao(à) Senhor(a) [nome_da_pessoa]

É com apreço que eu, [NOME_DO_AGENTE_DA_ANAC], ocupante do cargo de [nome_do_cargo_ocupado], agradeço o presente - [discriminação do(s) presente(s)] – recebido na data de DD/MM/AAAA.

No entanto, o recebimento de presentes é vedado pelas normas federais e, assim, está em desacordo com as diretrizes éticas e de integridade desta Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC.

Assim, em atendimento às normas e às diretrizes da Agência, estou devolvendo o(s) presente(s) em referência.

Antecipadamente, agradeço a atenção.

Atenciosamente,

[NOME_DO_AGENTE_DA_ANAC]

FALE COM A COMISSÃO



Clique para enviar e-mail para a Comissão de Ética
[\(etica@anac.gov.br\)](mailto:etica@anac.gov.br)



Clique para Envio de processo eletrônico à unidade 'ETICA'



Leia o Código de Ética e Conduta da ANAC.

Saiba mais o que a ANAC espera de você!