



DEFESA ELEITORAL

VOCÊ É A ANM NO SEU ESTADO

O Gerente Regional é a ANM no seu estado. Cada palavra, cada foto, cada agenda pode ser interpretada como posição institucional da Agência. A neutralidade, a formalidade e a transparência são as suas principais ferramentas de trabalho.

Esta cartilha traz orientações práticas para as situações mais frequentes do dia a dia do Gerente Regional durante o período eleitoral, com atenção especial ao relacionamento com o público externo, à transparência da agenda e ao manejo de pedidos que envolvam processos administrativos em curso.

Por que esta cartilha é para você

O Gerente Regional ocupa uma posição institucional peculiar: embora ocupe função comissionada de níveis intermediários e não integre a alta administração da ANM (reservada aos Diretores), é o representante oficial da Agência em todo o seu estado, com contato direto e frequente com prefeitos, deputados, vereadores, empresas mineradoras, associações do setor, imprensa local e — no período eleitoral — candidatos e pré-candidatos.

Também é frequentemente procurado para informações e pedidos relacionados a processos minerários em análise pela ANM. Essa combinação, visibilidade institucional + acesso a processos em curso, impõe cuidados éticos específicos, sobretudo em ano eleitoral.

O que o Regimento Interno da ANM diz sobre sua função:

- **Representar a ANM** no relacionamento oficial com entidades públicas e privadas localizadas em sua área de circunscrição, comunicando o Diretor Supervisor das agendas previstas.
- **Organizar** sistema de **atendimento** presencial e virtual ao cidadão.
- Coordenar as Unidades Avançadas sob sua responsabilidade.
- Subordinado à Diretoria Colegiada, reportando-se diretamente ao Diretor Supervisor de sua Diretoria Regional.
- Vedado atuar fora de sua área de jurisdição ou expedir pareceres em outras jurisdições sem autorização expressa do Diretor Supervisor.
- Vedado realizar agendas parlamentares sem acompanhamento da Assessoria Parlamentar ou autorização do Gabinete do Diretor Supervisor; e
- Vedado participar de eventos ou conceder entrevistas sem autorização expressa do Diretor Supervisor.

REGRAS QUE VOCÊ NÃO PODE ESQUECER

Estas quatro regras, se seguidas, resolvem 90% das situações do período eleitoral

! AUTORIZAÇÃO PRÉVIA. Qualquer agenda externa relevante (parlamentares, autoridades políticas, imprensa, participação em eventos) deve ser comunicada ANTES ao Diretor Supervisor. Se envolver parlamentares, também acompanhada pela Assessoria Parlamentar.

! NEUTRALIDADE INSTITUCIONAL. Você fala em nome da ANM sempre que estiver em papel de Gerente. Não emita opinião sobre candidatos, partidos ou disputas. Restrinja-se ao conteúdo técnico e regulatório.

! SEPARAÇÃO PESSOAL / INSTITUCIONAL. Você tem direito de cidadão à manifestação política pessoal fora do horário de expediente — mas nunca vincule essa manifestação ao cargo, ao ambiente da ANM ou à sua função.

! TRANSPARÊNCIA E FORMALIDADE. Registre TODA agenda com autoridades públicas ou representantes de empresas no e-Agendas (obrigatório por determinação interna da ANM). Direcione TODO pedido sobre processos aos canais formais (Fala.br, Ouvidoria, protocolo SEI).

“

Na dúvida, comunique ao Diretor Supervisor ANTES de agir.
Consulta prévia + registro no e-Agendas + resposta pelos canais formais = sua principal proteção jurídica e ética.

”

Diretrizes de Relacionamento com o Público Externo

O Gerente Regional deve pautar suas relações institucionais externas por cinco princípios fundamentais, com fundamento no art. 37 da Constituição Federal, no Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994) e na Lei nº 8.112/1990.

IMPESSOALIDADE

- Prefeitos, deputados, empresários, mineiros artesanais, cidadãos comuns e representantes de associações devem receber o MESMO tratamento na ANM.
- Se você atende um deputado sobre um pedido, deve atender qualquer cidadão nas mesmas condições e prazos.
- Nunca priorize atendimento por vínculo político, econômico, familiar ou de amizade.
- Registre solicitações no protocolo oficial (SEI) e responda por escrito, sempre que possível.

FORMALIDADE

- Sempre que possível, exija que pedidos sejam formalizados por escrito (Ouvidoria, protocolo SEI, e-mail institucional).
- Reuniões presenciais devem ocorrer em ambiente institucional (sede da Gerência), em horário de expediente e preferencialmente com outro servidor presente.
- Registre em memorando ou ata: participantes, objeto, resultados e encaminhamentos.
- Trato informal (WhatsApp pessoal, chamada de celular, encontro casual) sobre processo em análise é fonte de risco — **desloque para o canal formal.**

TRANSPARÊNCIA

- Toda audiência com autoridades públicas, parlamentares ou representantes de empresas deve ser registrada em agenda pública.
- Informações sobre processos são regidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) — resposta pelos canais formais, não em conversa direta.
- Nunca forneça informação privilegiada, adiantamento de decisão ou opinião pessoal sobre mérito de processo em análise.

ISONOMIA

- Em ano eleitoral, atenção redobrada: **se atender um pré-candidato, atenderá todos os demais nos mesmos termos.**
- Se conceder informação a um vereador, a mesma informação deve ser acessível a qualquer cidadão.
- Vedado o uso da estrutura ou dos processos da ANM para favorecer ou prejudicar candidaturas.
- Registre no sistema o encaminhamento dado a cada pedido, para eventual comprovação de tratamento isonômico.

RECUSA DE VANTAGENS

- É vedado receber cortesias, brindes acima de valor simbólico, hospedagem, transporte, refeições ou favores de terceiros interessados em processos da ANM.
- É vedado "valer-se do cargo" para obter proveito pessoal ou de outrem.
- Tráfico de influência é crime, art. 332 do Código Penal, reclusão de 2 a 5 anos e multa.
- Ao receber convite duvidoso, recuse por escrito e comunique a Comissão de Ética da ANM.

Uso do e-Agendas

O registro no e-Agendas é OBRIGATÓRIO para os Gerentes Regionais da ANM. Não se trata de recomendação, mas de política interna de integridade, aplicável durante todo o exercício da função e com atenção redobrada no período eleitoral.

O que deve ser registrado no e-agendas:

- **Audiências com autoridades políticas** (prefeitos, vereadores, secretários estaduais/municipais).
- **Audiências com parlamentares** (deputados federais/estaduais, senadores) — acompanhadas pela Assessoria Parlamentar.
- Reuniões com representantes de empresas mineradoras, associações do setor e sindicatos.
- Reuniões com escritórios de advocacia, consultores e representantes formais de interessados em processos.
- **Participação em eventos institucionais externos** (audiências públicas, congressos, seminários).
- Contatos formais com Ministério Público, Polícia, órgãos ambientais e demais entidades públicas.

“

Reuniões não registradas no e-Agendas geram suspeição institucional, exposição jurídica ao Gerente e potencial responsabilização administrativa. O registro é seu aliado — não obstáculo — na atuação institucional.

”

DIREITOS

- ✓ Manifestar opinião política em caráter estritamente pessoal, sem vinculação ao cargo.
- ✓ Participar de convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.
- ✓ Participar de eventos político-partidários fora do horário de expediente, com transporte particular e sem uso da estrutura da ANM.
- ✓ Filiar-se a partido político, exercer o direito ao voto e demais prerrogativas de cidadania.
- ✓ Utilizar contas pessoais em redes sociais, observados os deveres éticos e o dever de neutralidade institucional.
- ✓ Criticar políticas públicas gerais em perfil pessoal, sem atacar a honorabilidade de outras autoridades.
- ✓ Contribuir financeiramente para campanhas dentro dos limites legais

O QUE A GERÊNCIA REGIONAL PODE CONTINUAR DIVULGANDO

- ✓ Informações estritamente técnicas sobre segurança de barragens, mineração ilegal, riscos ambientais e outras matérias de interesse público urgente.
- ✓ Editais, comunicados obrigatórios por lei, avisos de audiência pública já agendada.
- ✓ Orientações aos administrados sobre prazos, procedimentos e canais de atendimento.
- ✓ Respostas a demandas da imprensa em tema técnico, com autorização prévia do Diretor Supervisor e da Ascom.

Vedações

O Gerente Regional não pode formular promessas, ainda que implícitas ou informais, cujo cumprimento dependa do exercício do cargo, quer no período eleitoral, quer fora dele. A promessa configura, por si só, uso indevido do cargo e pode caracterizar abuso de poder político.

Promessas vedadas — exemplos		
Nomeações ou indicações de servidores	Exonerações ou remoções de subordinados	Cessão de servidores da Gerência
Prioridade ou celeridade em processos minerários	Autorizações regulatórias específicas	Suspensão ou intensificação de fiscalização
Emissão de pareceres em determinado sentido	Concessão de benefícios administrativos	Repasse de informações privilegiadas

INFRAÇÕES CARACTERIZADAS MESMO SEM CANDIDATURA FORMAL

- ⚠ Autopromoção com finalidade político-eleitoral (posts, fotos, entrevistas exaltando "minha gestão" na Gerência).
- ⚠ Indução do público à percepção de que as realizações da Gerência decorrem de qualidades pessoais do Gerente, e não da atuação institucional da ANM.
- ⚠ Utilizar a visibilidade, o prestígio institucional ou as prerrogativas do cargo para legitimar, amplificar ou validar conteúdos político-eleitorais.
- ⚠ Confundir manifestação pessoal com posicionamento institucional, especialmente quando houver referência explícita ou implícita ao cargo ocupado.

DESINFORMAÇÃO E FAKE NEWS

- ✗ Divulgar, compartilhar ou endossar informações sabidamente falsas, descontextualizadas ou não verificadas.
- ✗ Reproduzir conteúdos manipulados sobre candidatos, partidos, autoridades ou adversários políticos.
- ✗ Utilizar perfis pessoais com identificação do cargo para apoiar candidaturas ou partidos.
- ✗ Utilizar canais oficiais da Gerência Regional (redes, boletins, listas de e-mail) para qualquer manifestação partidária.
- ✗ Publicar conteúdo que promova discurso de ódio, discriminação, incitação à violência ou afronta à dignidade da pessoa humana.

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E CONTEÚDO SINTÉTICO

- ✗ Vedado o uso de conteúdo fabricado ou manipulado por IA generativa para difundir fatos notoriamente inverídicos ou descontextualizados com potencial de causar danos ao equilíbrio do pleito.
- ✗ Vedado o uso, para prejudicar ou favorecer candidatura, de conteúdo sintético em áudio, vídeo ou combinação (deep fake) que crie, substitua ou altere imagem/voz de pessoa viva, falecida ou fictícia.

CYBERBULLYING, ASSÉDIO DIGITAL E COMUNICAÇÃO AGRESSIVA

- ✗ Realizar ataques pessoais ou desqualificações genéricas a candidatos, adversários políticos, autoridades ou grupos sociais.
- ✗ Praticar cyberbullying, assédio digital ou comunicação agressiva incompatível com a função pública.
- ✗ Empregar expressões pejorativas, xingamentos, estigmatizações ou desqualificações morais em perfil pessoal ou institucional.
- ✗ Sugerir, ainda que implicitamente, que a opinião expressa em perfil pessoal decorre da posição institucional do Gerente Regional.
- ✗ Curtir, comentar ou compartilhar publicações de terceiros com esses conteúdos, o que também configura endosso.



Cenários hipotéticos e como agir

PARLAMENTAR OU AUTORIDADE POLÍTICA PEDE INFORMAÇÃO SOBRE PROCESSO DE TERCEIRO



PODE

- ✓ **Orientar** o parlamentar a formalizar o pedido via ofício direcionado à Presidência da ANM, com encaminhamento pela Assessoria Parlamentar.
- ✓ **Comunicar** imediatamente o Diretor Supervisor e a Assessoria Parlamentar.
- ✓ Se recebida a solicitação formal, **responder** pelos canais oficiais, com registro completo em SEI.
- ✓ **Aplicar** rigorosamente a LAI: informações sigilosas ou de terceiros não podem ser fornecidas mesmo a parlamentares, salvo hipóteses legais.



NÃO PODE

- ✗ **Fornecer informações verbalmente ou por WhatsApp** em resposta a solicitação informal do parlamentar.
- ✗ **Comprometer-se com celeridade, resultados ou tratamento diferenciado** ao pedido do parlamentar.
- ✗ **Repassar informações** que ultrapassem o interesse público legítimo e configurem tráfico de influência.
- ✗ **Manter contato reservado** com parlamentar sobre processo em curso, sem comunicação ao Diretor Supervisor.

PREFEITO OU PRÉ-CANDIDATO SOLICITA VISITA À GERÊNCIA



PODE

- ✓ **Receber** a autoridade em ambiente institucional, na sede da Gerência, em horário de expediente.
- ✓ **Comunicar** previamente o Diretor Supervisor, oportunizando seu acompanhamento (art. 121, I do RI).
- ✓ **Registrar** a reunião no e-Agendas e em ata/memorando (participantes, objeto, resultados).
- ✓ **Restringir-se a temas técnicos** e regulatórios de competência da ANM.



NÃO PODE

- ✗ Realizar a reunião **sem comunicação prévia** ao Diretor Supervisor.
- ✗ **Receber a autoridade em ambiente informal** (restaurante, evento social).
- ✗ **Aceitar reuniões cujo objeto declarado seja notoriamente eleitoral.**
- ✗ **Tratar de temas alheios à competência da ANM ou fazer juízo sobre candidaturas.**

DEPUTADO OU SENADOR CONVIDA PARA AGENDA NO GABINETE OU EVENTO



PODE

- ✓ **Encaminhar** imediatamente o convite ao Diretor Supervisor E à Assessoria Parlamentar (art. 114, II do RI).
- ✓ **Aguardar autorização** expressa antes de confirmar presença.
- ✓ Se autorizado, **participar exclusivamente na condição institucional**, sem discursos político-partidários.



NÃO PODE

- ✗ **Aceitar o convite diretamente**, sem comunicar o Diretor Supervisor e a Assessoria Parlamentar.
- ✗ **Participar de agenda em comício, evento partidário ou de campanha** em nome da ANM.
- ✗ **Fazer fotos com placas, adesivos ou material de campanha** do parlamentar.

“

Na dúvida sobre risco eleitoral, comunique o Diretor Supervisor ANTES de agir. Consulta prévia é sua principal proteção jurídica e ética.

”

CONVITE PARA INAUGURAÇÃO DE OBRA EM MUNICÍPIO DO ESTADO



PODE

- ✓ Comunicar previamente o Diretor Supervisor e **obter autorização**.
- ✓ Se comparecer, **manter papel estritamente institucional**, sem discursos.
- ✓ **Registrar a participação** no e-Agendas.



NÃO PODE

- ✗ **Comparecer sem autorização** do Diretor Supervisor.
- ✗ **Discursar** exaltando autoridades políticas presentes.
- ✗ **Aceitar posicionamento em palanque** ou local de destaque junto a candidatos.
- ✗ **Aceitar cortesias, brindes** ou hospedagem oferecidas por autoridades.
- ✗ **Tirar fotos conjuntas** com candidatos presentes em contexto que possa ser interpretado como apoio institucional

RÁDIO OU TV LOCAL PEDE ENTREVISTA SOBRE MINERAÇÃO NO ESTADO



PODE

- ✓ **Encaminhar** o pedido ao Diretor Supervisor E à Assessoria de Comunicação (Ascom) antes de aceitar (art. 114, III do RI).
- ✓ Se autorizada, **restringir a entrevista a temas técnicos** e regulatórios.
- ✓ Utilizar **linguagem impessoal** ("a ANM entende que..." em vez de "eu acho que...").
- ✓ **Encaminhar a gravação/link** para a Ascom após a divulgação.



NÃO PODE

- ✗ Conceder entrevista **sem autorização** prévia do Diretor Supervisor e da Ascom.
- ✗ **Comentar candidaturas, partidos ou disputas locais.**
- ✗ **Criticar prefeituras, governo do estado** ou autoridades federais.
- ✗ **Comprometer-se publicamente com resultados** que dependam de decisão colegiada.

REDES SOCIAIS PESSOAIS



PODE

- ✓ **Manter perfis pessoais claramente separados do cargo** (sem menção à ANM ou uso de fotos em ambiente oficial).
- ✓ **Exercer o direito de cidadão** à manifestação política pessoal fora do expediente.
- ✓ **Retirar identificação com a ANM** em posts sobre política, se houver.
- ✓ **Sempre verificar a veracidade das informações** antes de compartilhar.



NÃO PODE

- ✗ **Publicar** em perfil pessoal **foto** em uniforme, **com identificação funcional ou em ambiente da ANM em contexto político.**
- ✗ **Compartilhar fake news, deep fakes ou conteúdo manipulado** sobre candidatos (art. 9º-C Res. TSE 23.610/2019).
- ✗ **Utilizar contas oficiais** da Gerência Regional para posicionamento político-partidário.
- ✗ **Curtir, comentar ou compartilhar ataques pessoais ou desqualificações a candidatos.**

GRUPOS INSTITUCIONAIS DE WHATSAPP/TEAMS DA GERÊNCIA



PODE

- ✓ Utilizar exclusivamente para **assuntos técnicos, operacionais e administrativos**.
- ✓ **Estabelecer regra** clara com a equipe: nenhum conteúdo político-partidário no grupo.
- ✓ **Retirar imediatamente conteúdo político-partidário** postado por qualquer membro.
- ✓ Reforçar em reunião de equipe o **compromisso com a neutralidade**.



NÃO PODE

- ✗ **Compartilhar conteúdo político-partidário, notícias eleitorais** ou material de campanha.
- ✗ Permitir que servidores utilizem o **grupo institucional para mobilização política**.
- ✗ Silenciar ou **ignorar publicação de conteúdo eleitoral** por membros da equipe.
- ✗ Utilizar grupos institucionais para **pressionar servidores sobre preferências políticas**.

SERVIDOR DA EQUIPE MANIFESTA APOIO A CANDIDATO OU PEDE AFASTAMENTO



PODE

- ✓ **Informar sobre as regras eleitorais** e a necessidade de neutralidade no ambiente de trabalho.
- ✓ **Analisar pedidos de férias, licenças ou compensação de horas** por critérios estritamente técnicos.
- ✓ **Encaminhar dúvidas jurídicas** à PFE-ANM.
- ✓ **Registrar a orientação dada**, para segurança institucional.



NÃO PODE

- ✗ **Autorizar servidor a atuar em campanha** durante o expediente.
- ✗ **Constranger o servidor** pela preferência política manifestada.
- ✗ **Priorizar ou preterir servidores** por vínculo político-eleitoral.
- ✗ **Retaliar servidor** que denuncie assédio eleitoral ou irregularidade.

FISCALIZAÇÃO EM MUNICÍPIO COM CANDIDATO CONHECIDO



PODE

- ✓ **Manter o cronograma** técnico preexistente das ações de fiscalização.
- ✓ **Fiscalizar com base em critérios objetivos e técnicos**, sem interferência política.
- ✓ **Registrar** minuciosamente a motivação técnica das ações.
- ✓ **Reportar** situações incomuns ao Diretor Supervisor e à SFI.



NÃO PODE

- ✗ **Alterar o cronograma** para intensificar ou reduzir fiscalização em município com candidato específico.
- ✗ **Aceitar pedidos externos** para "acelerar" ou "suspender" ações em determinada localidade.
- ✗ **Emitir relatórios com juízo de valor** sobre autoridades políticas locais.
- ✗ **Divulgar publicamente ações de fiscalização em curso de forma seletiva.**

USO DE BENS E RECURSOS PÚBLICOS EM ATIVIDADES POLÍTICO-ELEITORAIS



PODE

- ✓ **Utilizar veículos, imóveis, sistemas e materiais da ANM exclusivamente para atividades institucionais.**
- ✓ **Exigir** que qualquer **deslocamento eleitoral** seja custeado com **recursos próprios e fora do expediente.**
- ✓ **Orientar terceirizados e servidores sobre a vedação de uso da estrutura** da Gerência para fins eleitorais.



NÃO PODE

- ✗ **Ceder veículo, sala, telefone, impressora ou material de escritório** da ANM para uso de candidato, partido ou coligação.
- ✗ **Utilizar servidor subordinado em atividades de campanha** durante o expediente (art. 73, III).
- ✗ **Imprimir, reproduzir ou distribuir material de campanha** em equipamentos da Gerência.
- ✗ **Utilizar o e-mail institucional para tratar de assuntos eleitorais ou de campanha.**

CHECKLIST ELEITORAL

Vou estar em contato com autoridade política, candidato ou parlamentar hoje?	Comunicar o Diretor Supervisor antes (art. 114, I e II do RI).
Recebi pedido informal sobre processo em andamento?	Direcionar para canais formais (Fala.br, SEI, LAI).
Alguém pediu para "agilizar" ou "olhar" processo específico?	Registrar formalmente + aplicar critérios técnicos.
Vou fornecer informação a terceiro sobre processo?	Verificar legitimidade + responder pelos canais formais.
Registrei a agenda de hoje no e-Agendas?	Se não, registrar antes de encerrar o dia.
Vou participar de evento com candidatos ou lideranças políticas?	Autorização prévia + acompanhamento institucional.
Vou dar entrevista ou fazer post em canal público?	Autorização do Diretor Supervisor + Ascom (art. 114, III do RI).
Vou tratar de tema fora da competência da ANM ou da minha jurisdição?	Vedado — art. 121, §2º do RI.
Vou receber cortesia, brinde, hospedagem ou transporte pago por terceiros?	Recusar; comunicar Comissão de Ética da ANM.
Estou sendo pressionado a favorecer alguém em processo?	Comunicar imediatamente PFE-ANM e Corregedoria.
A conduta pode ser interpretada como "valimento do cargo" (art. 117, IX Lei 8.112)?	Abster-se; consultar PFE-ANM.
Sinto que a situação tem risco de exposição da ANM ou pode ser mal interpretada?	NÃO agir — comunicar Diretor Supervisor.

SANÇÕES APLICÁVEIS

Esfera	Sanções possíveis
Eleitoral (art. 73, §§ 4º e 5º, Lei nº 9.504/1997)	Suspensão da conduta; multa de 5.000 a 100.000 UFIR; cassação de registro/diploma do candidato beneficiado.
Administrativa (art. 127, Lei nº 8.112/1990)	Advertência, suspensão até 90 dias, demissão do cargo público; destituição da função comissionada.
Valimento do cargo (art. 117, IX, Lei nº 8.112/1990)	Suspensão ou demissão, conforme a gravidade.
Recebimento de vantagem (art. 117, XII, Lei nº 8.112/1990)	Demissão do cargo público.
Regimental (Res. ANM 211/2025)	Perda da confiança do Diretor Supervisor; dispensa da função comissionada FCE 11/13.
Ética (Decreto nº 1.171/1994)	Censura pela Comissão de Ética da ANM.
Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)	Ressarcimento ao erário, perda da função, suspensão de direitos políticos, multa civil.
Penal — Tráfico de influência (art. 332 CP)	Reclusão de 2 a 5 anos e multa.
Penal — Corrupção passiva (art. 317 CP)	Reclusão de 2 a 12 anos e multa.
Abuso de autoridade (LC 64/1990)	Inelegibilidade por 8 anos subsequentes à eleição.

As Eleições Gerais de 2026 colocam cada Gerente Regional em uma posição singular: **você é, muitas vezes, o rosto mais visível da ANM no seu estado.** Prefeitos, parlamentares, empresários, imprensa e cidadãos verão na sua conduta a própria conduta da Agência.

Esta cartilha não pretende engessar o seu trabalho, tampouco substituir a sensibilidade que a experiência lhe confere. Ela é um instrumento de proteção: sua, da sua equipe e da instituição. Cada orientação aqui reunida decorre de norma vigente e de jurisprudência consolidada; segui-las é o caminho mais seguro para que você atravesse o período eleitoral com tranquilidade.

Três palavras devem guiar sua atuação até a posse dos eleitos: **neutralidade, formalidade e transparência.** Quando a dúvida surgir, prefira sempre a consulta prévia à correção posterior. Todas as unidades internas estão à sua disposição para orientar, esclarecer e apoiar cada situação concreta.

A ANM confia no seu discernimento. Conte conosco.

VOCÊ É A ANM NO SEU ESTADO



**DEFESO
ELEITORAL**



ANM

Agência
Nacional de
Mineração