

I - Evento: congresso, conferência, seminário, simpósio, encontro, convenção, ciclo de palestra, mesa redonda, solenidade, comemoração, audiência pública, homenagem, entre outros, promovido pelo Cade ou em conjunto com entidade parceira, cuja finalidade esteja alinhada com a missão institucional e com o Planejamento Estratégico do Cade;

II - Plano de Demandas de Eventos: proposta apresentada pelas unidades do Cade, contemplando os eventos que pretendem realizar no período de um ano; e

III - Programação Anual de Eventos: documento aprovado pelo Presidente do Cade, com base no Plano de Demandas de Eventos consolidado, contemplando os eventos aprovados a serem realizados no exercício, no âmbito do Cade.

Art. 4º Os eventos são classificados conforme abaixo:

I - quanto ao público:

a) Interno: evento restrito ao público interno do Cade; e

b) Externo: evento aberto ao público interno e externo.

II - quanto à abrangência:

a) Local: evento de abrangência local;

b) Nacional: evento de abrangência nacional; e

c) Internacional: evento de abrangência internacional.

III - quanto ao local de realização:

a) No Cade: realizado nas dependências do Cade; e

b) Fora do Cade: realizado fora das dependências do Cade.

IV - quanto ao porte:

a) De pequeno porte: até 30 participantes;

b) De médio porte: entre 31 e 100 participantes; e

c) De grande porte: acima de 100 participantes.

V - quanto à necessidade de recursos orçamentários:

a) Com ônus: gera despesa orçamentária para o Cade; e

b) Sem ônus: não gera despesa orçamentária para o Cade.

Seção II

Do Plano de Demandas de Eventos

Art. 5º Anualmente, as unidades administrativas do Cade deverão encaminhar, conforme cronograma a ser definido pela Diretoria de Administração e Planejamento, Plano de Demandas de Eventos que pretendam realizar no exercício, contendo os seguintes elementos:

I - nome do evento;

II - data prevista para realização e duração aproximada;

III - local onde será realizado o evento;

IV - finalidade e alinhamento estratégico do evento;

V - abrangência e porte do evento, conforme classificação prevista nos incisos II e IV do art. 3º, informando o público estimado;

VI - eventuais necessidades de suporte logístico para o evento;

VII - custo estimado, no caso de evento com ônus;

VIII - nome, lotação, e-mail e telefones de contato dos servidores responsáveis pela demanda e pela fiscalização do evento.

§ 1º Os eventos de grande porte programados para exercícios futuros que exijam medidas preparatórias poderão ser incluídos no cronograma de que trata o caput deste artigo.

§ 2º A Diretoria de Administração e Planejamento fará a consolidação dos Planos de Demandas de Eventos, que será submetida à aprovação do Presidente do Cade.

Seção III

Da Programação Anual de Eventos

Art. 6º A Programação Anual de Eventos do Cade contemplará os eventos a serem realizados no exercício, aprovada pelo Presidente.

§ 1º Após análise e aprovação, a Programação Anual de Eventos será encaminhada à Diretoria de Administração e Planejamento para acompanhamento e providências cabíveis.

§ 2º A realização excepcional de evento que não conste na Programação Anual de Eventos dependerá de autorização prévia do Presidente.

Seção IV

Do Detalhamento e da Solicitação do Evento

Art. 7º Os servidores responsáveis nas respectivas unidades demandantes detalharão os eventos constantes de sua programação, zelando pela racionalidade nos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

Parágrafo único. O detalhamento a que se refere o caput deste artigo será realizado por meio do formulário disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, em Base de Conhecimento, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - previsão de pagamento de passagens e diárias para servidores do Cade, convidados ou colaboradores eventuais, se for o caso;

II - especificação dos materiais, equipamentos e serviços a serem empregados;

III - resultados esperados e forma de avaliação; e

IV - servidores responsáveis pelo planejamento, elaboração do Termo de Referência, acompanhamento dos serviços e atesto da fatura, quando couber.

Art. 8º As solicitações serão encaminhadas à Diretoria de Administração e Planejamento, observados os seguintes prazos:

I - eventos de pequeno porte: 30 (trinta) dias antecedente à data de início do evento;

II - eventos de médio porte: 60 (sessenta) dias antecedente à data de início do evento; e

III - eventos de grande porte: 120 (cento e vinte) dias antecedente à data de início do evento.

§ 1º Quando os eventos forem realizados fora do Distrito Federal, ou demandarem ações de comunicação externa, o prazo para encaminhamento das solicitações será contado em dobro.

§ 2º Os prazos poderão ser flexibilizados pela Diretoria de Administração e Planejamento, desde que não haja comprometimento das rotinas das unidades e da qualidade do evento.

Seção V

Dos Recursos Materiais, Instalações e Equipamentos

Art. 9º A programação dos eventos deverá prever, prioritariamente, a utilização de instalações, materiais e equipamentos do Cade, exceto nos casos de comprovada indisponibilidade, inviabilidade técnica ou inadequação à natureza do evento.

Art. 10 A confecção de materiais gráficos, tais como cartazes, folders, banners e similares, será previamente acordada com a Assessoria de Comunicação Social - Ascom, responsável pela elaboração da arte, especificação dos materiais, dimensões e demais requisitos técnicos, e limitada às reais necessidades do evento, observado o critério de razoabilidade, sustentabilidade ambiental e avaliada a relação custo/benefício.

§ 1º A unidade demandante deverá acionar a Ascom com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência à data evento para a confecção dos materiais necessários.

§ 2º A Ascom e a unidade demandante poderão avaliar, conjuntamente, a conveniência da flexibilização do prazo de que trata o § 1º, a depender do porte do evento.

Art. 11. Quando for necessária a realização de evento fora das dependências do Cade deverão ser apresentados os requisitos objetivos para definição do local.

Parágrafo único. Caberá ao responsável pela unidade demandante deliberar sobre a opção mais adequada, tendo em vista o menor custo com maior benefício, dando preferência, sempre que possível, às alternativas que não gerem ônus para o Cade.

Seção VI

Dos Serviços de Alimentação

Art. 12. É vedada a inclusão de coquetéis, lanches e refeições aos participantes, custeados com recursos do Cade, exceto nas seguintes situações:

I - atividades programadas em períodos superiores a 5 horas de duração;

II - realização em locais de difícil acesso; e

III - se a representatividade das autoridades participantes assim o exigir, desde que autorizado pelo Presidente do Cade.

Parágrafo único. A vedação não se aplica ao fornecimento de café, chá e água nos intervalos.

Seção VII

Do Relatório de Avaliação do Evento e do Atesto das Faturas

Art. 13. O servidor responsável, conforme art. 4º desta Portaria, deverá encaminhar à Diretoria de Administração e Planejamento o Relatório de Avaliação do Evento, em até 15 (quinze) dias após seu encerramento, conforme modelo constante em base de conhecimento.

Art. 14. O servidor responsável, conforme art. 4º desta Portaria, deverá atestar a fatura do evento, quando couber, em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento, encaminhando-a em seguida à Diretoria de Administração e Planejamento para demais providências.

Seção VIII

Disposições Finais

Art. 15. As dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Diretor de Administração e Planejamento e, as eventuais omissões, pelo Presidente do Cade.

Art. 16. Fica revogada a Portaria nº 245, de 20 de abril de 2018.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO

#### PORTARIA CADE Nº 119, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Disciplina o fluxo interno a ser adotado nos processos de fiscalização do cumprimento das decisões, compromissos e acordos estabelecidos pelo Tribunal Administrativo do Cade, conforme disciplinado na Resolução nº 6, de 03 de abril de 2013.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 10, inciso V, VI e IX, da Lei nº 12.529/2011; no artigo 22, inciso V, VI e IX, do Anexo I do Decreto nº 9.011 de 23 de março de 2017; e no artigo 11, inciso V, VI, IX e XVII do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019; e o SUPERINTENDENTE-GERAL INTERINO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 13, inciso II da Lei nº 12.529/2011; no artigo 23, inciso II, do Anexo I do Decreto nº 9.011 de 23 de março de 2017; e no artigo 27, inciso II do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º A fiscalização do cumprimento das decisões, dos compromissos e dos acordos estabelecidos pelo Tribunal Administrativo do Cade, conforme estabelecido na Resolução nº 6, de 2013 obedecerá aos procedimentos definidos nesta Portaria Conjunta.

Art. 2º Após a decisão final do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica, os processos relativos a atos de concentração e a processos administrativos que necessitem de acompanhamento serão remetidos à Procuradoria Federal Especializada junto ao CADE.

§ 1º A Procuradoria Federal Especializada junto ao CADE, no prazo de 05 (cinco dias), disponibilizará os autos para instrução na Superintendência-Geral que decidirá sobre o cumprimento das decisões, compromissos e acordos que constem nos processos mencionados no caput.

§ 2º Após a decisão da Superintendência-Geral, o processo será encaminhado para análise da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade, emitirá parecer no prazo de até cinco dias.

§ 3º Concluído o prazo estabelecido no parágrafo anterior, os autos do processo serão encaminhados à Presidência do Cade para referendo do Tribunal, conforme Lei 12.529, de 2011, art. 9º, XIX e Resolução nº 6, de 2013, art. 3º.

§ 4º O Presidente do Cade poderá remeter os autos para homologação do Tribunal, na forma do § 3º, com fundamento apenas na decisão da Superintendência-Geral, após decorrido o prazo previsto no § 2º.

Art. 3º As decisões do Tribunal Administrativo de Defesa Econômica que imponham o recolhimento de multa em sede de processos administrativos sancionadores, ou ainda, contribuições pecuniárias em termos de compromisso de cessação, serão encaminhadas à Procuradoria Federal Especializada Junto ao Cade.

§ 1º A Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade realizará a instrução dos processos e elaborará manifestação sobre o cumprimento das decisões mencionadas no caput.

§ 2º Os ofícios relativos à requisição de informações ou documentos necessários à análise do cumprimento das decisões serão expedidos pela Superintendência-Geral.

§ 3º Após a manifestação da Procuradoria Federal Especializada junto ao Cade, os autos do processo serão encaminhados à Superintendência-Geral, para manifestação e posterior despacho de encaminhamento dos autos à Presidência do Cade, para referendo do Tribunal, conforme a Lei 12.529, de 2011, art. 9º, XIX e Resolução nº 6, de 2013, art. 3º.

Art. 4º Após a manifestação da Superintendência-Geral, os autos serão remetidos à Presidência do Cade, que encaminhará sua decisão ao Tribunal, para o referendo previsto no artigo 3º da Resolução CADE nº 6, de 2013.

Art. 5º Caberá ao Presidente e ao Superintendente-Geral decidirem sobre casos omissos e eventuais dúvidas na aplicação desta Portaria.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALEXANDRE CORDEIRO MACEDO  
Presidente do Conselho

DIOGO THOMSON DE ANDRADE  
Superintendente-Geral

#### SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

#### PORTARIA CADE Nº 103, DE 28 DE MARÇO DE 2022

O SUPERINTENDENTE GERAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 14 da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, pelo artigo 23 do Anexo I do Decreto nº 9.011, de 23 de março de 2017, e pelo artigo 27, § 1º, do Regimento Interno do Conselho Administrativo de Defesa Econômica, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019, e tendo em vista o disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, nos artigos 12 a 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e no artigo 6º do Decreto nº 83.937, de 06 de setembro de 1979, resolve:

Art. 1º Fica delegada aos Superintendentes-Adjuntos a competência para:

I - determinar a prorrogação do prazo de encerramento de inquéritos administrativos para apuração de infrações à ordem econômica, conforme dispõe o art. 66, § 9º, da Lei nº 12.529/2011 e o art. 142, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno do CADE;

II - determinar a prorrogação do prazo de negociação de Termo de Compromisso de Cessação de Conduta (TCC), conforme dispõe o art. 85 da Lei 12.529/2011 e o art. 181, §1º, do Regimento Interno do CADE;

III - determinar emenda de pedido de aprovação dos atos de concentração econômica, conforme dispõe o art. 53, § 1º, da Lei nº 12.529/2011 e o art. 111 do Regimento Interno do CADE;

IV - determinar a publicação de edital para publicização dos atos de concentração submetidos à Superintendência Geral, conforme dispõe o art. 53, § 2º, da Lei 12.529/2011 e o art. 111, parágrafo único, do Regimento Interno do CADE;



V - decidir sobre transformação de Procedimentos Sumários em Procedimentos Ordinários, conforme dispõe o art. 7º, da Resolução nº 2, de 29 de maio de 2012.

Art. 2º Fica subdelegada aos Coordenadores-Gerais de Análise Antitruste a competência para determinar a prorrogação do prazo de encerramento de inquéritos administrativos para apuração de infrações à ordem econômica, conforme dispõe o art. 66, § 9º, da Lei nº 12.529/2011 e o art. 141, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno do CADE.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 146/2020.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE  
Superintendente-Geral  
interino

#### PORTARIA CADE Nº 107, DE 28 DE MARÇO DE 2022

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 208 do Regimento Interno do CADE, e tendo em vista o disposto nos art. 13 e 49 da Lei nº 12.529/2011, resolve:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o tratamento de manifestações anônimas e solicitações de reserva de identidade no âmbito da Superintendência-Geral do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

§ 1º Para fins desta instrução normativa, considera-se:

I - denúncia anônima: manifestação recebida pelo Cade sem que haja identificação ostensiva do manifestante;

II - reserva de identidade: hipótese em que o Cade, a pedido ou de ofício, preserva a identidade do denunciante.

Art. 2º A denúncia anônima apresentada ao Cade será apreciada pela Superintendência-Geral, que:

I - arquivará de plano, quando não houver possibilidade de realizar ato instrutório para aferir os fatos, ou quando tratar-se de lide privada, sem interesse para a coletividade, e/ou a narrativa dos seus fatos e fundamentos não apresentar elementos mínimos de inteligibilidade; ou

II - após a realização de atos instrutórios de ofício, nos termos do artigo 12 da Lei 12.529/2011, poderá instaurar Procedimento Preparatório de Inquérito Administrativo, se forem identificados elementos suficientes ou caso se vislumbre meios de verificação dos fatos narrados, de forma a caracterizar a conduta como matéria de competência do Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência, nos termos da Lei nº 12.529/2011.

Art. 3º Sempre que solicitado, nos termos do inciso II, §1º, do art. 1º, a Superintendência-Geral deve garantir acesso restrito à identidade do denunciante e às demais informações pessoais constantes das manifestações recebidas.

§ 1º A Superintendência-Geral deverá constituir apartado sigiloso, de acesso exclusivo aos responsáveis pela investigação, ao passo que o Procedimento Preparatório de Inquérito Administrativo seguirá em apuração sem as informações protegidas pelo caput.

§ 2º A restrição de acesso estabelecida no caput deste dispositivo não se aplica caso se configure denúncia caluniosa (art. 339 do Decreto-lei n. 2.848/40 - Código Penal) ou ofensa má-fé por parte do denunciante.

§ 3º Os fatos narrados não serão considerados para efeito de prova e deverão ser confirmados por quaisquer dos meios de instrução do art. 13 da Lei nº 12.529/2011.

§ 4º A restrição de acesso estabelecida no caput deste dispositivo encontra fundamento no art. 31 da Lei n. 12.527/11, devendo perdurar pelo prazo de 100 (cem) anos.

Art. 4º Revoga-se a Portaria nº 292/2019.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE  
Superintendente-Geral  
interino

## Ministério do Meio Ambiente

### INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE

#### PORTARIA Nº 101, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022

Aprova o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade para o exercício de 2022.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº 10.234, de 11 de fevereiro de 2020, designado pela Portaria Casa Civil nº 1.280, de 09 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 10 de novembro de 2021, Seção 2, pág. 01;

Considerando o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

Considerando Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

Considerando a Portaria Normativa nº 71, de 28 de janeiro de 2020, que dispõe sobre os critérios e procedimentos para implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade; e

Considerando os princípios orientadores das ações educativas conforme Projeto Político Pedagógico (PPP) do ICMBio, constantes do processo SEI nº 02154.000053/2011-63;

Considerando o mapeamento de competências, respectivas lacunas e as recomendações do Comitê Gestor de Capacitação (CGCAP), revisões da proposta gerada após levantamento de necessidades, memória de cálculo de valores e demais documentos constantes do processo SEI nº 02260.000114/2021-57, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022 do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º Fazem parte do Quadro de Capacitação 2022 os eventos constantes no Anexo I desta Portaria, condicionados à respectiva memória de cálculo (10433789) do processo SEI nº 02070.002801/2008-77.

§ 2º Determinar ao Centro de Formação em Conservação da Biodiversidade - ACADEBIO a inclusão do presente PDP no Sistema de Pessoal da Administração Federal - SIPEC.

Art. 2º O PDP 2022 é o instrumento de planejamento do ICMBio, que registra as necessidades de desenvolvimento dos servidores e as ações planejadas para atendê-las, com vista ao desenvolvimento das competências necessárias ao alcance dos objetivos, princípios e diretrizes institucionais.

Art. 3º O PDP 2022 visa assegurar a implementação do programa de educação continuada, por meio da capacitação dos servidores.

Art. 4º O PDP 2022 responde às principais lacunas de competências, nas seguintes categorias:

I - Gerenciais: Decisões Estratégicas, Negociação, Planejamento, Gestão da Informação, Delegação de Tarefas, Orientação Estratégica, Visão Sistêmica, Visão Estratégica, Gestão de Mudanças, Análise de Cenário, Gestão da Motivação, Supervisão de Atividades, Devolutiva (feedback), Gestão de Projetos, Gestão de Conflitos, Representação.

II - Técnicas: Instrumentos de Planejamento, Fiscalização Pesca, caça e Flora, Geoprocessamento, Monitoramento SIG, Gestão do fogo, Sistema Comando de Incidentes, Elaboração Projetos e Captação de Recursos, Moderação, Avaliação de Impactos aos atributos, Implementação do Programa de voluntariado, Educação e Interpretação Ambiental, Gestão Participativa, Orientação da Biodiversidade, Malha Fundiária, Condução de Reuniões, Compensação Ambiental, Planos de Manejo, Autorização Direta, Planilhas, Ensino Aprendizagem, Conselho Consultivo, Diagnosticar Conflitos, Interface Territorial - Geoprocessamento, Apoio a Pesquisa Científica, coordenação/fiscalização, Consolidação de limites, Monitoria dos Planejamentos - UC, Produção e Uso Comunitário, Operacionalização de Fiscalização, Planejar ações de fiscalização, VANT: Operar veículos aéreos não tripulados, Turismo de Base Comunitária, Planilhas e Educação Ambiental e Comunicação.

III - Transversais: Flexibilidade, Relacionamento Interpessoal, Autocontrole, Autogerenciamento, Comunicação Oral, Publicidade Institucional, Inovação, Execução Projetos, Atendimento ao Público Interno e Externo, Proibição Administrativa; Orientação Estratégica, Utilizar sistema SEI, Redação Oficial, Comunicação Oral, trabalho em equipe, Instrução de cursos e eventos, Sustentabilidade.

Art. 5º O PDP poderá ser revisto na avaliação de meio termo ou a qualquer tempo, no decorrer do período de vigência, com a inclusão ou exclusão de ações de desenvolvimento, capacitações ou treinamentos, bem como a realização de despesas que ultrapassem a previsão orçamentária, caso haja fato superveniente que justifique a necessidade de ajuste.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte a sua publicação.

MARCOS DE CASTRO SIMANOVIC

#### ANEXO I

#### QUADRO DE CAPACITAÇÃO 2022

Nº	DIRETORIA	MACROPROCESSO	NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO	TIPO DE APRENDIZAGEM	NOME DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	MODALIDADE DA AÇÃO	LOCAL - UF	C/H	QTDE DE APRENDIZES	TOTAL EAD	TOTAL PRESENCIAL	TOTAL POR APRENDIZ
1	GABIN	Corregedoria	Conduzir procedimentos correcionais com a devida celeridade e validade para apuração e responsabilização de agentes públicos e pessoas jurídicas por infrações administrativas de forma a evitar a prescrição da capacidade punitiva e a anulação de atos	Curso	Processo Administrativo Disciplinar - PAD	EaD - Ensino Remoto	TEAMS	27	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	GABIN	Corregedoria	Atuar em audiências administrativas dominado os principais conceitos relativos ao planejamento e execução de entrevistas forenses e com refinada capacidade de identificação de padrões comunicacionais para cumprir todas as etapas do ciclo de realização de entrevistas, bem como selecionar dados e construir informações para elaboração do perfil do entrevistado para escolha adequada das técnicas de entrevista e identificar comportamentos de simetria e reatividade frente ao entrevistado para implementação de bloqueio e redução do estresse.	Curso	Oitivas e Interrogativas	EaD - Ensino Remoto	TEAMS	28	20	R\$ 36.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.800,00
3	GABIN	Corregedoria	Conduzir procedimentos correcionais com a devida celeridade e validade para apuração e responsabilização de agentes públicos e pessoas jurídicas por infrações administrativas de forma a evitar a prescrição da capacidade punitiva e a anulação de atos	Curso	Tópicos Especiais de Correição	EaD - Ensino Remoto	TEAMS	16	14	R\$ 2.184,32	R\$ 0,00	R\$ 156,02
4	GABIN	DGEM	Incorporar a integridade na conduta no seu comportamento no dia-a-dia para fazerem a coisa certa da forma correta no exercício de suas	Curso	Fundamentos da Integridade Pública - Prevenindo a Corrupção	EaD	ISC/TCU	25	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

