

## PORTARIA Nº 19.107, DE 7 DE ABRIL DE 2026

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, inciso III, da Portaria nº 10.700/SIA, de 9 de março de 2023, tendo em vista o disposto na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, na Resolução nº 736, de 9 de fevereiro de 2024, Portaria nº 14.323/SIA, de 11 de abril de 2024, e na Portaria nº 3.352/SIA, de 30 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00065.064419/2026-82, resolve:

Art. 1º Alterar a inscrição do Aeródromo de uso privativo CIAD BA0434 no cadastro de aeródromos da ANAC.

Art. 2º A manutenção do aeródromo no cadastro está condicionada ao atendimento das normas da ANAC, conforme aplicável.

Art. 3º As características cadastrais do aeródromo serão publicadas no sítio da ANAC na rede mundial de computadores.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 10.403/SIA, de 30 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 13 de fevereiro de 2023, Seção 1, página 71.

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

EDUARDO HENN BERNARDI

## PORTARIA Nº 19.117, DE 8 DE ABRIL DE 2026

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, inciso III, da Portaria nº 10.700/SIA, de 9 de março de 2023, tendo em vista o disposto na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, na Resolução nº 736, de 9 de fevereiro de 2024, Portaria nº 14.323/SIA, de 11 de abril de 2024, e na Portaria nº 3.352/SIA, de 30 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00065.060193/2026-41, resolve:

Art. 1º Alterar a inscrição do Aeródromo de uso privativo CIAD BA0170 no cadastro de aeródromos da ANAC.

Art. 2º A manutenção do aeródromo no cadastro está condicionada ao atendimento das normas da ANAC, conforme aplicável.

Art. 3º As características cadastrais do aeródromo serão publicadas no sítio da ANAC na rede mundial de computadores.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 506/SIA, de 8 de março de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 9 de março de 2016, Seção 1, página 6.

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

EDUARDO HENN BERNARDI

## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

## RETIFICAÇÃO

Nos Acórdãos de nºs 191-2026-ANTAQ a 194-2026-ANTAQ, 196-2026-ANTAQ a 198-2026-ANTAQ e 200-2026-ANTAQ a 219-2026-ANTAQ e na Portaria-DG ANTAQ nº 570/2026, publicados no Diário Oficial da União de 16 de abril de 2026, Edição nº 72, Seção 1, págs. 168 a 172; onde se lê: "FREDERICO FARIAS Diretor-Geral", leia-se: "FREDERICO DIAS Diretor-Geral".

## SUPERINTENDÊNCIA DE OUTORGAS

## DELIBERAÇÃO-SOG Nº 55, DE 15 DE ABRIL DE 2026

O SUPERINTENDENTE DE OUTORGAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, no uso da competência delegada que lhe é conferida por meio da Portaria nº 530-DG/ANTAQ, de 7 de novembro de 2024, e considerando o art. 4º, inciso VII, do Regimento Interno e os autos do Processo nº 50300.001389/2026-41, resolve:

Art. 1º Expedir Termo de Autorização nº 2448-ANTAQ, em favor da empresa F DOS SANTOS ANDRADE LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 35.119.645/0001-22, para operar como Empresa Brasileira de Navegação (EBN), na prestação de serviços de transporte de granel líquido, biocombustíveis, petróleo e seus derivados, na navegação interior de percurso longitudinal, na Região Hidrográfica Amazônica, nos trechos interestaduais da competência da União, com fulcro na Resolução nº 1.558, de 11 de dezembro de 2009.

Art. 2º A íntegra do Termo de Autorização se encontra disponível no sítio eletrônico desta Agência: <https://gov.br/antag>.

Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

RENILDO BARROS

## DELIBERAÇÃO-SOG Nº 56, DE 16 DE ABRIL DE 2026

O SUPERINTENDENTE DE OUTORGAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, no uso da competência delegada que lhe é conferida por meio da Portaria nº 530-DG/ANTAQ, de 7 de novembro de 2024, e considerando o art. 4º, inciso VII, do Regimento Interno e os autos do Processo nº 50300.005835/2026-97, resolve:

Art. 1º Expedir Termo de Autorização nº 2449-ANTAQ, em favor da empresa VIANORTE LOGÍSTICA E ARMAZENAGEM LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 62.998.631/0001-07, para operar como Empresa Brasileira de Navegação (EBN), na prestação de serviços de transporte de carga geral e contêiner, na navegação interior de percurso longitudinal interestadual, na Região Hidrográfica Amazônica, nas rotas interestaduais da competência da União, com fulcro na Resolução nº 1.558, de 11 de dezembro de 2009.

Art. 2º A íntegra do Termo de Autorização se encontra disponível no sítio eletrônico desta Agência: <https://gov.br/antag>.

Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.

RENILDO BARROS

## Ministério dos Povos Indígenas

## GABINETE DO MINISTRO

## PORTARIA GM/MPI Nº 55, DE 24 DE MARÇO DE 2026

Institui o Protocolo de Acolhimento em situações de Assédio e Discriminação, conforme o Plano Setorial de Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação no âmbito do Ministério dos Povos Indígenas.

O MINISTRO DE ESTADO DOS POVOS INDÍGENAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 87, parágrafo único, inciso I, da Constituição Federal, o art. 6º, §§ 1º e 2º, e o art. 11, do Decreto 12.122, de 30 de julho de 2024, e tendo em vista o art. 10, I, do Decreto nº 11.355, de 1º de janeiro de 2023, e no processo nº 15000.004081/2024-70,

Considerando que o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação - PFPEAD aplica-se aos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e tem por objetivo promover ambientes institucionais seguros, inclusivos e livres de assédio e discriminação. A coordenação e supervisão de suas ações são exercidas pelo Comitê Gestor do PFPEAD, de natureza deliberativa, instituído por meio da Portaria Conjunta MGI/CGU nº 79, de 10 de setembro de 2024.

Considerando que, no âmbito do Ministério dos Povos Indígenas, foi instituído Grupo de Trabalho específico por meio da Portaria MPI nº 279, de 15 de outubro de 2014, com a finalidade de elaborar proposta do Plano Setorial de Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação no âmbito do Ministério dos Povos Indígenas (PSEAD/MPI), em conformidade

com as diretrizes estabelecidas pelo Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD), criado pelo Decreto nº 12.122, de 30 de julho de 2024, e regulamentado pela Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024.

Considerando as ações previstas no PSEAD/MPI devem ser desenvolvidas de forma transversal, intersetorial e colaborativa entre as secretarias e demais unidades do Ministério, assegurando a coerência com as diretrizes do PFPEAD e a efetividade das estratégias de prevenção e enfrentamento do assédio e da discriminação.

Considerando que a Portaria GM/MPI nº 130/2025 instituiu Plano Setorial de Enfrentamento ao Assédio e da Discriminação no âmbito do Ministério dos Povos Indígenas (PSEAD/MPI), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação (PFPEAD), criado pelo Decreto nº 12.122, de 30 de julho de 2024, regulamentado pela Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024.

Considerando que toda conduta que possa configurar assédio ou discriminação poderá ser noticiada por qualquer pessoa que se perceba alvo de assédio ou discriminação no trabalho ou que tenha conhecimento de fatos que possam caracterizar referidas práticas. Com isso, objetiva-se que o interlocutor, quem quer que seja, receba escuta qualificada, esclarecimentos e informações adequadas, bem como acolhimento e apoio emocional.

Considerando que, ao estabelecer o referido Plano e este Protocolo de Atendimento, o Ministério dos Povos Indígenas reafirma seu compromisso institucional com a promoção de um ambiente de trabalho respeitoso, seguro e equitativo, fundamentado nos princípios da dignidade da pessoa humana, da diversidade e dos direitos humanos, e assume o compromisso de promover um ambiente institucional onde se celebram valores como a cooperação e a empatia para que as pessoas possam se sentir seguras e respeitadas, resolve:

Art. 1º Aprovar o Protocolo de Acolhimento de situações de Assédio e Discriminação, no âmbito do Ministério dos Povos Indígenas, com o objetivo de garantir o acolhimento e a proteção das vítimas de assédio e discriminação visando a construção de um ambiente de trabalho seguro, inclusivo e livre de assédio, discriminação e outras formas de violência.

Art. 2º As dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria serão encaminhadas à Rede de Acolhimento para análise e providências decorrentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELOY TERENA

## ANEXO I

## PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO EM SITUAÇÕES DE ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

## Da Rede de Acolhimento

A Rede de Acolhimento subsidiará com informações todas as pessoas acerca das possibilidades de encaminhamento e das alternativas de suporte e orientação disponíveis no que tange ao enfrentamento a situação de assédio ou discriminação e atenderá qualquer pessoa que quiser informar sobre situação que possa, eventualmente, ser caracterizada como possível assédio ou discriminação, seja ela a vítima ou não, com o compromisso de proteção ao denunciante e à vítima, conforme legislação vigente.

Em atenção às diretrizes do PFPEAD, em especial à universalidade como condição de eficácia, a Rede contará com apoio institucional para sua atuação permanente, com recursos materiais, financeiros, garantia de atuação das pessoas que a compõem, com apoio às eventuais formações que, porventura, sejam necessárias para a realização dos atendimentos.

A Rede de Acolhimento do MPI está sob coordenação conjunta das seguintes unidades, representada por 1 (um) membro de cada unidade:

- Gabinete do Ministro;
- Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP, da Diretoria de Gestão Administrativa - DGA da Secretaria - Executiva;
- Corregedoria;
- Ouvidoria do MPI; e
- Comissão de ética.

A equipe de acolhimento responsável pelo atendimento, integra a Rede de Acolhimento e é constituída da seguinte forma:

- 2 (dois) membros, sendo um titular e outro suplente, dentre os servidores da Diretoria de Gestão e da Administração, sendo pelo menos um membro da Coordenação de Gestão de Pessoas (COGP);
  - 1 (um) membro dentre os servidores da Comissão de Ética (CEMPI);
  - 1 (um) membro dentre os servidores da Ouvidoria (OUV); e
  - 1 (um) membro dentre os servidores da Corregedoria (CORR), conforme o caso.
- A partir desta coordenação conjunta, com a atuação de pontos focais e integrantes das unidades com atribuições específicas associadas às temáticas deste Plano, cabe à Rede realizar o atendimento de qualquer pessoa que passar por alguma situação que possa ser caracterizada como possível assédio ou discriminação.

Os pontos focais atuarão como facilitadores e articuladores da temática, orientando e direcionando as demandas para os canais e recursos institucionais pertinentes. Em atenção às diretrizes do PFPEAD, em especial à universalidade como condição de eficácia, a Rede contará com apoio institucional para sua atuação permanente, com recursos materiais, financeiros e atuação das pessoas que a compõem.

A Rede subsidiará com informações, todas as pessoas acerca das possibilidades de encaminhamento e das alternativas de suporte e orientação disponíveis no que tange ao enfrentamento a situação de assédio ou discriminação.

A Rede de Acolhimento terá as seguintes atribuições:

I - prestar esclarecimentos e informações sobre os temas de assédio moral, assédio sexual e sobre todas as formas possíveis de discriminação, seja de raça, gênero, etnia, regionalismos, etarismo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação socialmente identificada;

II - acolher as pessoas afetadas por assédio, discriminação, racismo ou quaisquer outras formas de violência no ambiente de trabalho, de acordo com o fluxograma de acolhimento, recebimento e encaminhamento de denúncias;

III - acolher as pessoas afetadas por assédio, discriminação, racismo ou quaisquer outras formas de violência no ambiente de trabalho, por meio de mecanismo do acolhimento adequado, com suporte emocional e proteção para as vítimas, assegurando um atendimento humanizado e confidencial, com vistas à promoção de um ambiente cooperativo e harmônico;

IV - encaminhar, quando necessário, a pessoa afetada para atendimento especializado, como atendimento psicológico ou de saúde física, orientação jurídica; encaminhamento à delegacia da mulher, de crimes raciais ou outra delegacia competente, conforme o delito; gestão de recursos humanos; conselho tutelar, etc. e/ou outras parcerias que devam ser acessadas pela equipe de acolhimento, a fim de qualificar as atividades corretamente;

V - buscar soluções sistêmicas para eliminar situações de assédio e discriminação previamente identificadas no ambiente de trabalho, com o objetivo de contribuir para a construção de um ambiente de segurança psicológica e bem estar emocional; e

VI - capacitar os membros da Rede e promover trocas de experiências, com recursos de apoio para manejar situações sensíveis.

## 2. Equipe de Acolhimento

A Rede de Acolhimento formará a Equipe de Acolhimento, conforme o disposto no item anterior, responsável pelo atendimento às pessoas afetadas e atuará de acordo com as diretrizes definida pela Rede.

A Equipe de Acolhimento será constituída, sempre que possível, por profissionais das áreas de saúde, psicologia, gestão de pessoas, antropologia, além de membros com formação na própria Rede de Acolhimento.

A composição da equipe deve apresentar, preferencialmente, heteroidentidade, com diversidade de raça, etnia, gênero, orientação sexual, faixa etária, etc., a fim de possibilitar aos denunciante uma diversidade de perfil para o atendimento.

É desejável que a equipe de acolhimento possua letramento étnico-racial, de gênero e das demais formas de discriminação e suas interseccionalidades e, em caso negativo, seja capacitada. Também é desejável capacitação contínua em temas



relacionados ao assédio moral, ao assédio sexual e à discriminação quanto às repercussões jurídicas e gerenciais, à gestão participativa e humanizada, à comunicação não violenta e a intervenção dos eventuais espectadores, considerando, quando pertinente, as diferentes realidades do trabalho presencial e do teletrabalho.

A Equipe de Acolhimento terá as seguintes atribuições:

I - realizar o acolhimento das pessoas afetadas por condutas de natureza assediadora assédio ou discriminatória, garantindo um ambiente seguro e confidencial;

II - prestar esclarecimentos sobre os direitos das vítimas e os procedimentos institucionais para a apuração das denúncias;

III - orientar as pessoas atendidas sobre os mecanismos de denúncia disponíveis e os encaminhamentos necessários;

IV - promover e requisitar profissionais da área da saúde para promover suporte emocional e psicológico;

V - acompanhar o andamento dos casos e prestar informações periódicas à Rede de Acolhimento, assegurando o cumprimento das medidas adotadas e a proteção dos direitos das vítimas.

A Equipe deverá estar apta a esclarecer à vítima os passos dos procedimentos de apuração, quais são suas garantias contra uma eventual retaliação, no caso de a pessoa vitimada ser servidora, empregada terceirizada, estagiária ou usuária dos serviços públicos.

3. Espaço de Acolhimento

As pessoas notificantes de situação de assédio ou discriminação serão atendidas em ambiente adequado, seja presencial ou virtual, com total acessibilidade, de acordo com as normativas vigentes para situações de limitação física e total reserva das informações relativas ao atendimento, desde o seu agendamento.

O espaço virtual, remoto, deverá ter a garantia de sigilo informada na sua abertura e ser adequado para uma escuta plena, sem interrupções.

O espaço físico para o acolhimento deve ser reservado, iluminado, confortável, ter boa ventilação, conter o mobiliário necessário para o atendimento, como mesa e cadeiras, e com a possibilidade de sinalização externa no momento em que se estiver em atendimento para garantir que não haverá interferências externas.

O ambiente de escuta ideal, seja físico ou remoto, deve permitir a permanência pelo tempo necessário à escuta integral da narrativa, sem pressa e interrupções, favorecendo uma escuta respeitosa, ativa, com espaço para a expressão livre de sentimentos, memórias e desejos.

4. Recepção e Acolhimento

As pessoas notificantes poderão solicitar atendimento presencial à Equipe de Acolhimento, podendo, nesse caso, indicar o membro da equipe por quem tem preferência no atendimento.

Antes de iniciar o atendimento, deve-se perguntar à vítima se deseja contar com a presença de alguém em quem confia. A recepção inicial da pessoa notificante deve ser feita, preferencialmente, por quem realizará todo o atendimento. Este deverá se identificar de forma clara, com postura ética, com boa comunicação. Todo o procedimento a ser seguido deverá ser informado, incluindo a informação de que será feito um registro de atendimento não identificado e sigiloso, exclusivamente para fins estatísticos, institucionais, que não se caracterizará, ainda, como o registro extensivo do fato. O registro escrito a respeito do conteúdo noticiado somente será realizado se a pessoa notificante autorizar previamente (verificar com o grupo, considerando o disposto no parágrafo anterior e no seguinte).

As unidades de acolhimento deverão estruturar o fluxograma de atendimento, de modo a garantir que as vítimas não sejam submetidas a procedimentos repetitivos, invasivos ou desnecessários.

Como resultado ou não do atendimento, as vítimas poderão comunicar os fatos e registrar a denúncia ou representação por meio dos canais disponíveis. A representação pode ser feita diretamente na Corregedoria e no caso de denúncias, por meio da Plataforma Fala.Br, por e-mail ou pessoalmente, na Ouvidoria.

A vítima deverá ser informada que, em caso de prática de atos de retaliação, esta pode ser comunicada por meio da Plataforma Fala.Br ou por qualquer outro meio hábil, para fins de registro e encaminhamento da nova denúncia à Controladoria-Geral da União (CGU) para o devido processamento do relato de retaliação.

Conforme o § 4º do artigo 15, da Portaria GM/MPI nº 130/2025, os atendimentos realizados pela Equipe seguirão o Protocolo de Acolhimento previsto no Anexo II da Portaria MGI no. 6719/2024, a seguir:

A - Disposições Gerais

1. O acolhimento será realizado mediante atendimento humanizado regido pelas seguintes orientações.

a) tratamento individualizado com a compreensão de necessidades e particularidades da pessoa notificante e do caso concreto, incluindo observância de conhecimentos relacionados à comunidade LGBTQIA+, bem como atenção ao racismo estrutural e à misoginia, sendo vedada a repetição de ações, hábitos, falas e pensamentos que promovam, direta ou indiretamente, a discriminação ou a segregação racial;

b) prática de escuta ativa e transmissão de mensagens claras, em linguagem apropriada à pessoa afetada por assédio ou discriminação e a eventuais acompanhantes, para que possam ser compreendidas;

c) redução de tempo de espera e garantia de atendimento presencial com prioridade para as pessoas idosas e pessoas com deficiência;

d) uso de linguagem não burocrática ou jurídica e questionamento à pessoa afetada por assédio ou discriminação como quer ser tratada, como gostaria de ser chamada e, caso deseje, usar o nome social informado;

e) adaptação necessária no atendimento a pessoas lactantes, pessoas com filhos pequenos, pessoas ameaçadas ou em qualquer outra situação de vulnerabilidade com relação à duração dos atos, ao vocabulário utilizado, à privacidade, entre outras medidas;

f) observância ao sigilo de dados da pessoa afetada por assédio ou discriminação e ao sigilo profissional;

g) permissão de presença de acompanhantes (inclusive de representante de entidade sindical) e familiares, quando solicitado pela pessoa notificante.

h) preferencialmente, o atendimento deve ocorrer em dupla e o(a) acolhido(a) deve ter a possibilidade de escolher o perfil de quem o atenderá. Isto significa intencionalmente ter pessoas diversas compondo a equipe de acolhimento.

2. A pessoa afetada por assédio ou discriminação poderá escolher pessoa servidora lotada nas instâncias da Rede de Acolhimento para a realização do atendimento.

3. Será apresentado Formulário de Avaliação de Risco à pessoa afetada por assédio ou discriminação, para preenchimento voluntário

4. Caso o fato noticiado aparente possível resolução mediante utilização de técnicas de resolução de conflitos, incluindo as abordagens de práticas restaurativas, será facultado o endereçamento do caso específico à Rede de Acolhimento.

B - Registro e encaminhamento do relato

1. Caso a pessoa afetada por assédio ou discriminação opte por prosseguir com o registro do relato e, identificado risco psicossocial entre o recebimento da notícia e o encaminhamento para deliberação da unidade de gestão de pessoas, recomenda-se prazo não superior a 30 (trinta) dias.

2. Para a apreciação de ações imediatas, recomenda-se prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

C - Ações imediatas

Deverão ser prescritas, desde que autorizadas pela pessoa afetada por assédio ou discriminação e para preservar a sua saúde e integridade física e moral, ações imediatas para unidade de gestão responsável.

D - Colheita de declarações da pessoa notificante, escuta qualificada

1. Na escuta ativa, todos os sentidos deverão ser utilizados para buscar compreender o que está sendo comunicado, com atenção total a quem está se manifestando. Importante, assim, não fazer outras atividades, tais como consultar o computador ou o celular, durante a conversa com outra pessoa.

2. Na escuta ativa, é importante demonstrar empatia: colocar-se no lugar da outra pessoa, compreendendo seus sentimentos e suas experiências, sem fazer julgamentos ou críticas. Importante fazer perguntas, buscar compreender inteiramente o que está sendo comunicado, bem como repetir o que entendeu, para mostrar à outra pessoa compreensão integral da mensagem.

3. A memória da pessoa afetada pelo assédio ou discriminação sobre o ocorrido pode estar comprometida, como medida de autodefesa para superar o trauma sofrido. Nesse cenário, o início da colheita das declarações deverá ser apto a tranquilizá-la, esclarecendo que o objetivo do ato é reconstituir os fatos na medida do possível, identificando lembranças e lapsos existentes na memória.

4. A pessoa afetada por assédio ou discriminação deverá se sentir livre para contar sua história da maneira que melhor lhe convier. Isso poderá significar um testemunho em um formato narrativo ou poderá envolver uma série de perguntas e respostas. Dever-se-á tomar o cuidado para não interromper o fluxo da narrativa, esperando-se um ponto apropriado para intervir.

5. A dificuldade de recontar o trauma sofrido não poderá ser interpretada em desfavor da pessoa afetada pelo assédio ou discriminação, de modo a rotular o seu relato como não convincente. A falta de precisão no relato e eventual hesitação em fornecer detalhes não poderão servir para desacreditar o depoimento da pessoa notificante, considerando, principalmente, as consequências negativas de longo prazo decorrentes dos abusos noticiados.

6. O relato deverá basear-se em respostas a perguntas não tendenciosas, ou seja, questões isentas de suposições ou conclusões e que permitam à pessoa notificante oferecer o depoimento mais completo e objetivo possível. Deverão ser evitadas perguntas de resposta múltipla, uma vez que podem obrigar a pessoa notificante a dar respostas pouco precisas caso o que lhe tenha acontecido não corresponda exatamente a nenhuma das opções. A pessoa notificante deverá poder contar a sua própria história, mas poderá ser auxiliada por meio do levantamento de questões que ajudem a tornar o relato mais preciso.

E - Informação e orientação

1. Após a escuta, deverão ser transmitidas orientações sobre como o registro da denúncia ocorre e seus possíveis desdobramentos, respeitando sempre a vontade e os limites externados pela pessoa notificante, inclusive o de apenas relatar para as Instâncias da Rede de Acolhimento sem nada registrar.

2. As possíveis respostas aos questionamentos da pessoa afetada pelo assédio ou discriminação deverão estar disponíveis de imediato.

3. Orientações que poderão ser transmitidas à pessoa notificante:

a. comunicar aos superiores hierárquicos ou registrar a denúncia ou representação por meio dos canais disponíveis no órgão, como a plataforma Fala.Br;

b. evitar permanecer sozinho no mesmo local que a pessoa assediadora;

c. anotar, com detalhes, todas as condutas abusivas sofridas: dia, mês, ano, hora, local ou setor, nome da pessoa noticiada e de colegas que testemunharam os fatos, conteúdo das conversas e o que mais considerar necessário;

d. dar visibilidade ao episódio procurando a ajuda de colegas, principalmente daquelas e daqueles que testemunharam o fato ou que são ou foram vítimas;

e. reunir provas, como bilhetes, e-mails, mensagens em redes sociais, presentes e filmagens de câmeras de segurança.

f. possibilidade de registrar a ocorrência na Delegacia Especial de Atendimento à Mulher (DEAM), na Delegacia de Crimes Raciais e Delitos de Intolerância (Decradi) ou em outra Delegacia da Polícia Civil competente, caso a denúncia contenha indícios de crime ou ilícito penal, a pessoa denunciante deverá ser informada, durante o atendimento.

4. Caso o fato noticiado aparente possível resolução mediante utilização de técnicas de resolução de conflitos, incluindo as abordagens de práticas restaurativas, será facultado endereçamento do caso específico à Rede de Acolhimento.

5. Ações Imediatas de Gestão

Caso a pessoa afetada por assédio ou discriminação opte por realizar o registro do fato, a Equipe de Acolhimento informará todos os procedimentos possíveis, previstos para preservar a sua saúde e integridade física e moral, incluindo, mediante autorização da pessoa afetada, a recomendação de ações imediatas às autoridades competentes no Ministério dos Povos Indígenas.

Para a apreciação de ações imediatas, o prazo de deliberação da Rede de Acolhimento será de 48 (quarenta e oito) horas.

Conforme o caso, a deliberação da Rede de Acolhimento será submetida à Diretoria de Gestão Administrativa da Secretaria - Executiva (DGA/SE) para deliberação no mesmo prazo com vistas à adoção de medidas acautelatórias de gestão, para preservar a integridade física e mental da pessoa afetada por assédio ou discriminação ou de seu agressor, ocorrendo independentemente de eventuais atividades correccionais dos órgãos de apuração competentes. Tais medidas poderão incluir:

(a) a alteração da unidade de lotação da pessoa afetada;

(b) a concessão de teletrabalho, em conformidade com as normas vigentes, visando à proteção e ao bem-estar da pessoa vitimada.

Caso identificado um risco psicossocial entre o recebimento da notícia pela Equipe de Acolhimento e o encaminhamento para a deliberação à unidade de Gestão de Pessoas, a Diretoria de Gestão Administrativa da Secretaria-Executiva terá o prazo de 30 (trinta) dias para deliberação.

Caso o fato noticiado aparente possível resolução mediante utilização de técnicas de resolução de conflitos, incluindo as abordagens de práticas restaurativas, será facultado endereçamento do caso específico à Rede de Acolhimento.

6. Do Registro e Apuração

Na hipótese de a pessoa notificante autorizar o registro do fato (chegar com o grupo), o relato da será formalizado em processo SEI pelo representante da Rede de Acolhimento que realizou o atendimento, classificando-o como sigiloso, em grau reservado, estritamente para fins de registro, não podendo ser utilizado para qualquer fim. O acesso ao processo caberá apenas ao servidor responsável pelo atendimento e à pessoa afetada.

O acionamento da Rede de Acolhimento e Atenção Psicossocial não implica no registro formal da denúncia de forma automática. É garantida à pessoa notificante a autonomia para decidir se e quando deseja realizar o registro da denúncia.

O registro da denúncia consiste na formalização do relato da ocorrência diretamente à Ouvidoria, por meio dos seus canais previstos, seja por meio da Plataforma Fala.Br, seja por meio presencial, para fins de apuração pelas unidades competentes, com garantia de proteção à identidade da pessoa denunciante e da pessoa afetada e dos elementos que permitam as suas identificações.

Em caso de registro de denúncia ou representação espontânea, a Equipe de Acolhimento encaminhará o processo imediatamente à Ouvidoria ou diretamente à Corregedoria, no caso de representação, para fins de apuração, resguardando-se o sigilo legalmente estabelecido.

A formalização de denúncia não é condição excludente do acolhimento, que pode acontecer a qualquer momento, conforme necessidade ou desejo da pessoa afetada. São resguardados o sigilo e os compromissos de confidencialidade estabelecidos no encaminhamento de manifestação de assédio ou discriminação.

Em caso de interesse na formalização da representação junto à Corregedoria, a pessoa afetada pelo assédio ou discriminação deverá ser informada previamente que as informações relatadas à equipe de atendimento serão encaminhadas à Corregedoria para fins de apuração. Caso o interesse em formalizar a representação seja de pessoa notificante que não tenha sido vitimada, o encaminhamento de informações à Corregedoria dependerá de sua autorização prévia, sob pena de arquivamento do processo de registro.

No caso de apuração pela Corregedoria, a pessoa afetada será instada a prestar novas declarações apenas quando estritamente necessário, de modo a evitar revitimização e reduzir sofrimento durante o processo.

A composição da comissão de processo administrativo disciplinar deverá observar, sempre que possível, a preponderância da participação de mulheres, pessoas negras, indígenas, idosas, LGBTQIA+ ou com deficiência, conforme o caso a ser apurado.



Na hipótese de arquivamento da denúncia ou representação, em razão da não configuração de falta disciplinar, a denúncia ou representação será encaminhada à Comissão de Ética do Ministério dos Povos Indígenas para exame quanto à questão ética.

Caso a denúncia ou a representação envolvendo a prática de condutas assediadoras e discriminatórias seja arquivada em qualquer procedimento administrativo, a pessoa notificante deverá ser informada, seja pela Corregedoria, seja pela Comissão de Ética, conforme o caso.

#### 7. Glossário

a) Rede de Acolhimento - espaço institucional representado por pontos focais previamente identificados e amplamente divulgados, responsáveis pela primeira escuta em situações de assédio moral e/ou sexual e discriminação, pela prestação de informações e esclarecimentos, além de orientação, acolhimento às partes envolvidas.

b) Equipe de Acolhimento - grupo de servidores previamente qualificados para a realização da recepção, acolhimento da(s) pessoa(s) afetadas por assédio moral, assédio sexual ou qualquer tipo de discriminação, registro dos fatos ocorridos, se a pessoa afetada assim o desejar e demais encaminhamentos e acompanhamentos que se fizerem necessários.

c) Pessoa notificante - qualquer pessoa, identificada ou não, que se perceba alvo ou que tenha conhecimento de fatos que possam caracterizar assédio ou discriminação no trabalho.

d) Pessoa afetada - vítima de condutas de natureza assediadora de qualquer natureza (moral, institucional, sexual, etc) ou qualquer tipo de discriminação, que se assim se reconheça ou que seja assim reconhecida por outrem.

## Ministério da Previdência Social

### INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

#### PORTARIA PRES/INSS Nº 1.947, DE 15 DE ABRIL DE 2026

Altera o Anexo I da Portaria PRES/INSS nº 1.851, de 23 de julho de 2025, que fixa a localização, denominação, codificação, vinculação, tipologia e o nível de referência das respectivas Funções Comissionadas Executivas e Cargos Comissionados Executivos de órgãos e unidades do INSS.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS, no uso no das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.274568/2025-57, resolve:

Art. 1º O Anexo I da Portaria PRES/INSS nº 1.851, de 23 de julho de 2025, publicado no Boletim de Serviço Eletrônico em 24 de julho de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações, consolidadas no Anexo desta Portaria:

I - na Procuradoria Federal Especializada, extinção da Divisão de Apoio em Assuntos Extrajudiciais - DAEXT, código 01.200.830, vinculada à Coordenação de Assuntos Extrajudiciais - CAEXT, código 01.200.83; e

II - na Presidência, alocação de uma Função Comissionada Executiva de Assistente, FCE 2.07, no Gabinete, código 01.001.0.

Art. 2º O Anexo a esta Portaria será publicado no Boletim de Serviço Eletrônico.

Art. 3º Caberá aos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente, aos Órgãos Seccionais, ao Órgão Específico Singular e aos órgãos descentralizados, em articulação com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - Dataprev, adotar as providências de caráter técnico e administrativo para a concretização deste Ato.

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

ANA CRISTINA VIANA SILVEIRA

## SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

### DIRETORIA DE LICENCIAMENTO

#### PORTARIA PREVIC Nº 295, DE 14 DE ABRIL DE 2026

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "c" do inciso I do art. 16 do Decreto nº 11.241, de 18 de outubro de 2022, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.008245/2025-98, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações propostas para o estatuto da Fundação Vale do Rio Doce de Seguridade Social - VALIA, CNPJ nº 42.271.429/0001-63, nos termos do supracitado processo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUILHERME CAPRIATA VACCARO CAMPELO BEZERRA

## Ministério das Relações Exteriores

### SECRETARIA-GERAL DAS RELAÇÕES EXTERIORES

#### SECRETARIA DE COMUNIDADES BRASILEIRAS E ASSUNTOS CONSULARES E JURÍDICO

#### DEPARTAMENTO DE IMIGRAÇÃO E COOPERAÇÃO JURÍDICA

#### DIVISÃO DE ATOS INTERNACIONAIS

#### ACORDO ENTRE O GOVERNO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL E O GOVERNO DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DO CONGO

#### RELATIVO AO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA POR DEPENDENTES DE AGENTES DE MISSÕES DIPLOMÁTICAS, POSTOS CONSULARES E REPRESENTAÇÕES PERMANENTES

O Governo da República Federativa do Brasil

e

o Governo da República Democrática do Congo

(doravante denominados coletivamente "as Partes" e individualmente "a Parte"), TENDO EM MENTE as Convenções de Viena sobre Relações Diplomáticas de 1961 e sobre Relações Consulares de 1963;

DESEJOSOS de permitir aos dependentes dos agentes das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Representações Permanentes em exercício no território de uma ou de outra Parte o desempenho de atividade remunerada em condições de reciprocidade,

ACORDAM o seguinte:

#### Artigo 1º

##### Objeto

O presente Acordo tem por objeto permitir, com base no princípio da reciprocidade e equidade, que os dependentes dos agentes das Missões Diplomáticas, Postos Consulares e Representações Permanentes de uma organização internacional sediada no território de uma das Partes exerçam atividade remunerada no Estado acreditado, nas mesmas condições que os nacionais desse Estado, em conformidade com a legislação estatal em matéria de direito do trabalho e sob reserva de autorização prévia das autoridades competentes.

#### Artigo 2º

##### Definições

Para os fins do presente Acordo, as seguintes expressões têm o seguinte significado:

"Missões Diplomáticas, Repartições Consulares e Representações Permanentes": Representações de uma das Partes junto à outra ou junto a uma organização internacional sediada em uma das Partes.

"Agente de uma Missão Diplomática, de uma Repartição Consular e de uma Representação Permanente": todo membro do pessoal do Estado de envio acreditado junto ao Estado que recebe ou representante de uma organização internacional sediada em uma das Partes, que não seja nacional nem residente permanente no Estado que recebe, dispondo de título especial de residência e exercendo funções oficiais em Missão Diplomática ou Posto Consular no Estado que recebe.

"Dependente" significa:

i) O cônjuge, conforme a legislação do Estado acreditado;

ii) O filho solteiro menor de vinte e um (21) anos que viva sob responsabilidade e no domicílio dos pais, incluindo aqueles que cursam ensino superior em instituições reconhecidas por cada Estado;

iii) O filho solteiro menor de vinte e cinco (25) anos que curse ensino superior em instituições reconhecidas por cada Estado; e

iv) O filho solteiro que viva sob responsabilidade dos pais e apresente deficiência física ou mental, desde que possa trabalhar, sem constituir ônus financeiro adicional ao Estado que recebe.

"Atividade profissional remunerada": qualquer atividade que implique a percepção de salário resultante de contrato de trabalho regido pela legislação do Estado que recebe.

#### Artigo 3º

##### Procedimentos

1. A contratação de dependente para exercer atividade remunerada no Estado que recebe está sujeita à concessão prévia de autorização pelas autoridades competentes do Estado que recebe, mediante pedido apresentado, por meio de Nota Verbal, em nome do dependente, por sua embaixada, ao Protocolo do Ministério das Relações Exteriores do Estado que recebe.

2. O pedido deve especificar a atividade remunerada desejada e todas as informações requeridas nos trâmites e formulários da autoridade competente para emissão da autorização. As autoridades competentes, após verificarem se o dependente atende às condições previstas no presente Acordo, e levando em conta a legislação interna aplicável, informarão oficialmente à embaixada do Estado acreditante, por meio do Protocolo, que o dependente está autorizado a exercer atividade remunerada, conforme a legislação aplicável no Estado que recebe.

3. Nos três meses seguintes ao recebimento da autorização, a embaixada do Estado de envio fornecerá às autoridades competentes prova de que o dependente e seu empregador cumprem as obrigações relativas à proteção social previstas na legislação do Estado que recebe.

4. O dependente que desejar mudar de empregador, após receber a autorização de exercício de atividade remunerada, deverá apresentar novo pedido de autorização.

5. A autorização para exercer uma atividade remunerada não significa que o dependente esteja isento de qualquer exigência, procedimento ou obrigação aplicável a esse emprego em conformidade com a legislação do Estado que recebe, seja ela relacionada a características pessoais, diplomas ou qualificações profissionais, ou outros requisitos. No caso de profissões "regulamentadas", cujo exercício só pode ser autorizado com base em determinados critérios, o dependente não está dispensado de cumpri-los.

6. O pedido de autorização será rejeitado caso a atividade remunerada seja reservada exclusivamente a nacionais do Estado que recebe por razões de segurança ou ordem pública.

7. As disposições do presente Acordo não implicam reconhecimento de diplomas ou níveis de estudo entre os dois Estados.

#### Artigo 4º

##### Fim da autorização

1. A autorização para exercer atividade remunerada, concedida a um dependente de agente, cessa: na data do término das funções do agente; quando o beneficiário deixar de ter a qualidade de dependente no sentido do presente Acordo; quando o agente diplomático ou consular deixar de ser acreditado no Estado que recebe; quando o beneficiário deixar de residir no Estado acreditado como membro do domicílio do agente; ou, ainda, em caso de falecimento do membro da Missão.

2. No caso de falecimento do membro da Missão, a autorização para exercer atividade remunerada cessa quatro (4) meses após a morte, salvo disposição em contrário na legislação nacional do Estado acreditado.

#### Artigo 5º

##### Exceção à imunidade de jurisdição civil e administrativa

Em conformidade com a Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas de 1961, a Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963 ou qualquer outro tratado internacional do qual ambas as Partes Contratantes sejam signatárias, o dependente não gozará de imunidade de jurisdição civil e administrativa em relação a qualquer ato praticado no âmbito da atividade remunerada.

#### Artigo 6º

##### Imunidade de jurisdição penal

1. Caso o dependente autorizado a exercer atividade remunerada goze de imunidade penal em relação à jurisdição do Estado acreditado conforme a Convenção de Viena sobre Relações Diplomáticas de 18 de abril de 1961, ou a Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963, ou em virtude de qualquer outro acordo internacional aplicável, o Estado acreditante analisará com atenção qualquer pedido do Estado acreditado de levantar a imunidade de jurisdição penal do dependente acusado de ter cometido infração penal no exercício da atividade remunerada. Se a imunidade não for levantada e o Estado que recebe considerar o caso grave, este poderá solicitar a partida do dependente.

2. O levantamento da imunidade penal não se estende à execução de penas, que exige dispensa específica. O Estado acreditante analisará atentamente eventual pedido.

#### Artigo 7º

##### Regime fiscal e de seguridade social

Sem prejuízo do disposto nas Convenções de Viena e de eventual acordo sobre dupla tributação, os dependentes que exerçam atividade remunerada estão sujeitos, no Estado acreditado, ao imposto de renda correspondente, conforme a legislação fiscal do Estado que recebe.

#### Artigo 8º

##### Solução de controvérsias

Qualquer controvérsia relativa à interpretação ou aplicação do presente Acordo será solucionada amigavelmente e/ou por via diplomática entre os postos.

#### Artigo 9º

##### Alteração, entrada em vigor e validade

1. Qualquer alteração acordada entre as Partes será feita por troca de notas diplomáticas, entrando em vigor conforme o parágrafo 2 deste Artigo.

2. O presente Acordo entra em vigor trinta (30) dias após sua assinatura.

3. O presente Acordo permanecerá em vigor por prazo indeterminado, salvo denúncia por nota diplomática. Nesse caso, deixará de produzir efeito seis (6) meses após a notificação.

Em fé do que, os abaixo assinados, devidamente autorizados por seus respectivos Governos, assinam o presente Acordo.

Feito em Kinshasa, em 30 de março de 2026, em dois exemplares originais, redigidos em português e francês, sendo ambas as versões igualmente autênticas.

Pelo Governo da República Federativa do Brasil

MAURO VIEIRA  
Ministro das Relações Exteriores

Pelo Governo da República Democrática do Congo

THÉRÈSE KAYIKWAMBA WAGNER  
Ministra de Estado, Ministra de Negócios Estrangeiros,  
Cooperação Internacional, Francofonia e Diáspora Congoleza

