

(Revogada pela Instrução Normativa nº 166, de 1º de outubro de 2020)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 33, DE 12 DE JANEIRO DE 2010.

Dispõe sobre os procedimentos e as rotinas pertinentes à realização das Reuniões de Diretoria da ANAC.

(Texto compilado)

~~A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL – ANAC, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelos arts. 11, inciso IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e 24, inciso XII, do Anexo I do Decreto nº 5.731, de 20 de março de 2006, e considerando o deliberado na Reunião de Diretoria realizada em 12 de janeiro de 2010, em razão da oportunidade do estabelecimento de procedimentos e rotinas administrativos internos da ANAC,~~

RESOLVE:

~~Art. 1º Dispor, nos termos desta Instrução Normativa, sobre os procedimentos e as rotinas aplicáveis à realização das reuniões de Diretoria, nas seguintes modalidades:~~

~~I – reuniões deliberativas, para deliberar sobre processos que envolvam interesses dos agentes do setor de aviação civil e dos consumidores; e~~

~~II – reuniões administrativas, para deliberar de modo presencial sobre matérias relativas à gestão administrativa da Agência. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~III – reuniões deliberativas eletrônicas, para deliberar sobre processos que tratem de matérias a serem definidas pela Diretoria por meio de portaria específica. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~IV – reuniões administrativas eletrônicas, para deliberar de modo virtual sobre matérias relativas à gestão administrativa da Agência. (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~Parágrafo único. As matérias relativas à gestão administrativa da Agência serão deliberadas preferencialmente na modalidade de que trata o inciso IV do caput deste artigo. (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

TÍTULO I
DOS PROCESSOS SUBMETIDOS À DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA

~~Art. 2º Os processos que devem ser decididos pela Diretoria, conforme disposto no Anexo I do Decreto nº 5.731, de 2006, e no Regimento Interno da ANAC, serão relatados por Diretor sorteado, segundo o procedimento previsto no art. 4º desta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~I – (Revogado pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~II – (Revogado pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~Parágrafo único. Os processos de natureza administrativa serão remetidos automaticamente para relatoria pelo Diretor Presidente, que deverá apresentar a matéria para deliberação na forma dos incisos~~

~~II ou IV do art. 1º desta Instrução Normativa em até 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~CAPÍTULO I DO RECEBIMENTO DE PROCESSOS PARA DISTRIBUIÇÃO~~

~~Art. 3º Os processos sujeitos a distribuição por sorteio serão devidamente autuados e instruídos por órgão específico ou por órgão de assistência direta e imediata à Diretoria da ANAC e serão encaminhados à Assessoria Técnica, contendo obrigatoriamente:~~

~~I — nota técnica contendo o número do processo, as partes interessadas, a área responsável e a análise técnica do respectivo assunto;~~

~~II — manifestação da Procuradoria, quando for o caso; e~~

~~III — a minuta do ato a ser assinado pelo Diretor Presidente, para envio à publicação no Diário Oficial da União ou no Boletim de Pessoal e Serviço, quando for o caso.~~

~~§ 1º No caso de recurso administrativo, devem ainda constar no processo a manifestação da autoridade recorrida, em juízo de reconsideração, e a decisão do Diretor Presidente quando houver pedido de efeito suspensivo.~~

~~§ 2º Os processos de que trata o *caput* deverão ser digitalizados e anexados ao Sistema Integrado de Gestão Arquivística de Documentos — SIGAD, ou sistema equivalente, de forma sequencial e totalmente legível. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 3º Os processos que não atenderem aos requisitos estabelecidos neste artigo serão devolvidos ao órgão de origem para regularização por meio de despacho da Assessoria Técnica. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 4º As propostas de edição de ato normativo sobre matéria de interesse dos agentes do setor de aviação civil e dos consumidores poderão ser iniciadas de ofício pelas Superintendências ou por solicitação da Diretoria. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~CAPÍTULO II DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS~~

~~Art. 4º A distribuição de processos para relatoria será feita pela Assessoria Técnica — considerado cada processo individualmente —, adotada a sistemática de rodadas de sorteios, segundo a qual cada Diretor sorteado é excluído dos sorteios subsequentes até que todos tenham recebido um processo.~~

~~§ 1º Os sorteios serão realizados em sessões públicas semanais, preferencialmente às quartas-feiras, às 15 (quinze) horas, em local previamente definido e divulgado no endereço eletrônico desta Agência. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 2º Caberá sessão pública extraordinária de sorteio de processos que devam ser analisados e deliberados em caráter de urgência pela Diretoria, desde que devidamente justificado. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 3º Será excluído do sorteio: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~I— o Diretor Presidente; (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~II— Diretor ausente por período superior a 15 (quinze) dias por motivo de afastamento para missão no exterior, férias ou licença, ou, por qualquer período, no caso de distribuição de matérias definidas urgentes pelas áreas responsáveis; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~III— Diretor que solicite sua exclusão nos sorteios realizados no período de 45 (quarenta e cinco) dias que antecedam o término do mandato. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 4º Permanecerão com o mesmo relator em todas as deliberações os processos: (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~I— submetidos a audiência pública; ou (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~II— que envolvam recursos administrativos em face de decisões originárias da Diretoria. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 5º As rodadas serão reiniciadas a cada nova sessão pública de sorteio. (Incluído pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~Art. 5º Após o sorteio, os autos serão encaminhados ao respectivo relator e ficarão conclusos para análise.~~

~~§ 1º O relator determinará, caso seja necessário à correta instrução processual, a realização de diligências, mantendo-se, nesse caso, a relatoria até deliberação final pela Diretoria.~~

~~§ 2º O relator deverá apresentar a matéria para deliberação em até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento dos autos do processo para análise, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Diretoria.~~

~~§ 3º Os processos elencados no § 4º do art. 4º desta Instrução Normativa, ao retornarem ao respectivo relator, deverão ser apresentados para deliberação em até 30 (trinta) dias, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 4º A contagem dos prazos referidos no parágrafo único do art. 2º e nos §§ 2º e 3º deste artigo ficará suspensa sempre que o relator determinar a realização de diligências prevista no § 1º deste artigo, comunicando-se à Assessoria Técnica para controle do prazo. (Incluído pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 5º As diligências de que trata o § 1º deste artigo deverão ser cumpridas pela área responsável no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento. (Incluído pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

TÍTULO II DAS REUNIÕES DE DIRETORIA

CAPÍTULO I DAS PAUTAS DE REUNIÃO

~~Art. 6º A inclusão de processos na pauta de reunião deliberativa ou de reunião administrativa será solicitada pelos respectivos relatores à Assessoria Técnica.~~

~~§ 1º Somente serão incluídas em pauta as matérias encaminhadas pelo relator à Assessoria Técnica até as 12 (doze) horas do 5º (quinto) dia útil que anteceder à reunião e desde que apresentadas em processos instruídos nos termos do art. 3º desta Instrução Normativa, acompanhados, ainda, de relatório. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 2º A pauta será divulgada no sítio eletrônico da ANAC até as 12 (doze) horas do 4º (quarto) dia útil que anteceder à respectiva reunião. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 3º Os documentos de que tratam os incisos I a III do art. 3º desta Instrução Normativa e o relatório deverão ser encaminhados aos demais Diretores e ao Procurador Geral por meio eletrônico quando do envio da respectiva convocação para a reunião pela Assessoria Técnica, previamente à divulgação da pauta. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 4º É vedada a inclusão de processos em pauta que não estejam digitalizados e anexados ao SIGAD ou sistema equivalente. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 5º Decorridos os prazos de que tratam o parágrafo único do art. 2º e os §§ 2º e 3º do art. 5º desta Instrução Normativa, o processo será automaticamente incluído na pauta da reunião subsequente, para deliberação ou solicitação de prorrogação de prazo de relatoria, nos termos dos referidos parágrafos. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~Art. 7º No caso de matéria encaminhada fora do prazo previsto no § 1º do art. 6º desta Instrução Normativa, o relator deverá apresentar a matéria à Assessoria Técnica, com vistas à sua possível apreciação extrapauta, em tempo hábil para a verificação dos mesmos requisitos exigíveis para inclusão em pauta, referidos no § 3º do art. 6º desta Instrução Normativa, e para o conhecimento prévio dos demais membros da Diretoria.~~

~~Parágrafo único. A Diretoria deverá decidir, por unanimidade, se a matéria será ou não objeto de deliberação na reunião.~~

~~CAPÍTULO II DAS REUNIÕES DELIBERATIVAS~~

~~Seção I Do Calendário das Reuniões~~

~~Art. 8º A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade quinzenal e preferencialmente às terças-feiras, e, extraordinariamente, mediante convocação formal do Diretor-Presidente ou de pelo menos dois outros Diretores. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 99, de 31.05.2016)~~

~~Seção II Da Ordem dos Trabalhos~~

~~Art. 9º A reunião deliberativa será pública e presidida pelo Diretor-Presidente.~~

~~§ 1º A reunião instalar-se-á com a presença de, pelo menos, três diretores, entre eles o Diretor-Presidente.~~

~~§ 2º Considerar-se-á válida, para o cômputo do quórum de instalação da reunião e dos votos das deliberações, a participação, por meio de teleconferência ou videoconferência, de Diretor que esteja em~~

regular exercício de sua função, condicionado a que, durante a reunião, tome parte das discussões sobre a matéria e profira seu voto. ~~(Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

§ 3º Além dos Diretores, terão assento à mesa o Procurador Geral e o Chefe da Assessoria Técnica, ao qual incumbirá a função de secretariar a reunião e lavrar a correspondente ata.

Art. 10. Verificado o quórum para sua instalação, os trabalhos da reunião da Diretoria obedecerão à seguinte sequência:

- I— abertura dos trabalhos;
- II— discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III— deliberação das matérias incluídas na pauta da reunião;
- IV— deliberação das matérias extrapauta trazidas à reunião; e
- V— assuntos de ordem geral.
- VI— ~~(Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

Seção III Das Deliberações

Art. 11. A deliberação de processo será realizada nas seguintes etapas:

- I— leitura do relatório e apresentação técnica, quando houver;
- II— pronunciamento das partes, quando couber e houver inserção prévia, pelo prazo de 15 (quinze) minutos;
- III— leitura do voto do relator seguido de debates orais pelos Diretores;
- IV— votação; e
- V— proclamação do resultado.

§ 1º Poderá ser dispensada a leitura do relatório e o voto poderá ser apresentado de forma resumida, a critério da Diretoria.

§ 2º Na eventual ausência do relator, é facultado a este encaminhar, previamente e por escrito, o relatório ao Diretor Presidente, que decidirá sobre a sua leitura para fins de apreciação da matéria por parte da Diretoria.

§ 3º A fase de debates, posterior à leitura do voto do relator, presta-se à formação do convencimento dos Diretores, podendo cada um deles formular perguntas ao relator e entre si, bem como solicitar esclarecimentos ao Procurador Geral, a servidor da Agência ou à parte interessada.

§ 4º Na hipótese de que trata o inciso II, a parte interessada, caracterizada nos autos, deverá inscrever-se previamente por meio de mensagem encaminhada para o endereço de correio eletrônico secretaria.geral@anac.gov.br ou no local da reunião, sempre com antecedência mínima de 30 (trinta)

~~minutos do horário agendado para seu início. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 12. O Diretor que se julgar impedido de participar das deliberações e de exercer o voto deverá declarar seu impedimento e suas razões de fato a qualquer momento antes do início da fase de debates, abstendo-se de discutir e votar a matéria.~~

~~§ 1º Havendo arguição por parte interessada no processo quanto ao impedimento ou suspeição de Diretor, a Diretoria deliberará quanto a essa questão antes do início da fase de debates.~~

~~§ 2º Na ocorrência de impedimento ou suspeição do relator, o processo será redistribuído no próximo sorteio, observado o disposto no art. 4º.~~

~~Art. 13. Encerrado o debate, o Diretor Presidente abrirá a fase de votação, argüindo o relator quanto à manutenção do seu voto e, em seguida, colhendo o voto dos demais Diretores.~~

~~§ 1º As decisões da Diretoria serão tomadas pelo voto da maioria absoluta de seus membros em exercício efetivo, cabendo ao Diretor Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade, e serão registradas em atas que ficarão disponíveis em meio eletrônico para conhecimento geral.~~

~~§ 2º São formas de manifestação do voto, vedada a abstenção:~~

~~I—pela aprovação ou rejeição da matéria, conforme as razões do voto do relator; e~~

~~II—pela aprovação ou rejeição parcial, com declaração de voto.~~

~~§ 3º É facultado a Diretor alterar o seu voto enquanto o resultado final da votação não tiver sido proclamado pelo Diretor Presidente.~~

~~§ 4º Em caso de impedimento ou de declaração, pela Diretoria, de impedimento ou suspeição, é feita nova verificação de quórum, sendo excluído da contagem dos presentes, para deliberação da matéria específica, o Diretor impedido ou suspeito.~~

~~§ 5º (Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 6º (Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 7º (Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 8º (Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 9º (Suprimido pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 13 A. Caso algum Diretor não se sinta apto a julgar de plano o processo, poderá pedir vista, situação em que será a matéria retirada da pauta e os autos a ele encaminhados. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 1º O Diretor solicitante de vista deverá manifestar seu voto no prazo máximo de 30 (trinta) a contar da data de recebimento do processo para análise, podendo esse prazo ser prorrogado por deliberação da Diretoria. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 2º Após o voto vista, será reaberta a fase de debates e, em seguida, processar-se-á a votação, colhendo-se inicialmente o voto do relator — que poderá manter ou reformar seu voto original — e, depois, o dos demais Diretores. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 3º Havendo pedido de vista, poderá declarar-se apto a votar Diretor que eventualmente não se encontrasse presente por ocasião da leitura do relatório e voto originários. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 4º Na hipótese de mais de um Diretor não se sentir apto a julgar o processo, poderá, por deliberação da Diretoria, ser deferido pedido de vista coletivo, pelo prazo definido no § 1º deste artigo. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~§ 5º Decorrido o prazo de que trata o § 1º deste artigo, o processo será automaticamente incluído na pauta da reunião subsequente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 14. A retirada de pauta de processo pelo relator não suspende o prazo de relatoria de que trata o § 2º do art. 5º desta Instrução Normativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 15. Sobrevindo casos de licença médica, férias ou ausência justificada do relator, e havendo necessidade de deliberar sobre matéria de caráter urgente, o Diretor Presidente poderá solicitar à Assessoria Técnica a redistribuição da matéria para relatoria por outro Diretor.~~

~~Art. 16. Ao término do mandato de um Diretor, subsistirão seus votos já proferidos em processos cuja deliberação tenha se iniciado e nos quais ainda não haja proclamação da deliberação da Diretoria.~~

~~Parágrafo único. Não votará o Diretor que vier a ocupar a vaga decorrente do término de mandato do Diretor que havia proferido voto.~~

~~Art. 17. O relator terá até 2 (dois) dias úteis a contar da proclamação do resultado pelo Diretor Presidente, para, em caso de alteração, encaminhar seu voto à Assessoria Técnica para juntada ao processo. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 1º Vencido o relator, será designado o Diretor que tenha proferido o voto prevalecente para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, adotar as providências previstas no *caput* deste artigo.~~

~~§ 2º Qualquer outro Diretor que, durante a reunião, tenha manifestado intenção de registrar suas razões em declaração de voto deverá fazê-lo no prazo previsto no § 1º.~~

~~Art. 18. O Chefe da Assessoria Técnica, após a proclamação do resultado, providenciará a publicação do respectivo ato administrativo ou do extrato da decisão da Diretoria.~~

~~Parágrafo único. Serão executadas pela Assessoria Técnica todas as intimações ou comunicações destinadas a dar conhecimento, aos interessados, de decisão da Diretoria formalizada em ato administrativo subscrito pelo Diretor Presidente.~~

Seção III-A

Do Registro da Reunião

~~(Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 18 A. As atas das Reuniões de Diretoria serão lavradas pelo Chefe da Assessoria Técnica e têm caráter público, ressalvadas as hipóteses de sigilo legalmente imposto. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Parágrafo único. As atas das Reuniões de Diretoria devem conter: (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~I—o dia, a hora e o local da reunião, bem como o responsável por sua condução; (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~II—os nomes dos Diretores presentes; (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~III—o resultado das deliberações ocorridas na reunião, os fatos relevantes apontados por qualquer dos Diretores presentes e, quando houver, as recomendações feitas; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~IV—a assinatura dos membros da Diretoria. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 18 B. As Reuniões Deliberativas da Diretoria serão gravadas e disponibilizadas no sítio da Agência na rede mundial de computadores até 1 (um) mês após o encerramento da reunião. (Incluído pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

Seção IV **Das Decisões *Ad Referendum***

~~Art. 19. Em situações de urgência e relevância, o Diretor Presidente poderá proferir decisão de competência da Diretoria, *ad referendum* desse órgão colegiado.~~

~~§ 1º No caso de decisão *ad referendum*, essa deverá ser submetida à Diretoria, para confirmação, na reunião deliberativa ordinária subsequente.~~

~~§ 2º A decisão *ad referendum* perderá eficácia a partir de sua não confirmação pela Diretoria, ficando preservados os efeitos que produziu durante sua vigência, não gerando, contudo, ato jurídico perfeito, direito adquirido ou coisa julgada administrativa.~~

Seção V **Dos Recursos em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar** ~~(Revogado pela Instrução Normativa nº 36, de 17 de março de 2010)~~

~~Art. 20. (Revogado pela Instrução Normativa nº 36, de 17 de março de 2010)~~

CAPÍTULO II A **DAS REUNIÕES DELIBERATIVAS ELETRÔNICAS** ~~(Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~Art. 20 A. As reuniões deliberativas eletrônicas ocorrerão semanalmente, por meio de sistema informatizado, a partir das 12 (doze) horas do 1º dia útil até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do 2º dia útil da semana. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 1º A reunião instalar-se-á com a participação de, pelo menos, 3 (três) Diretores, entre eles o Diretor Presidente. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 2º Considerar-se á válida, para o cômputo do quórum de realização da reunião e dos votos das deliberações, a participação de Diretor que esteja em regular exercício de sua função em qualquer dos dias de realização da reunião, salvo na hipótese de afastamento para missão no exterior, férias ou licença. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~Art. 20 B. Os processos de que trata o inciso III do art. 1º desta Instrução Normativa serão distribuídos de acordo com o procedimento previsto no art. 4º desta Instrução Normativa, e incluídos na pauta da reunião deliberativa eletrônica subsequente, salvo manifestação contrária do relator. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 1º A pauta será encaminhada aos Diretores e ao Procurador Geral por meio eletrônico quando do envio pela Assessoria Técnica da respectiva convocação para a reunião. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 2º A pauta da reunião será divulgada no sítio da ANAC até as 12 (doze) horas do último dia útil da semana que anteceder à reunião. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 3º Os relatórios deverão ser disponibilizados devidamente assinados até o início da reunião. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~Art. 20 C. A deliberação do processo dar-se á com a apresentação do voto assinado pelo relator, seguida da manifestação dos demais Diretores participantes, vedada a abstenção. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 1º Será retirado de pauta e incluído na próxima pauta de reunião, seja deliberativa presencial ou eletrônica, o processo que não apresente voto assinado eletronicamente: (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~I— pelo Relator, até o início da reunião; ou (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~II— por qualquer Diretor participante nos termos do § 2º do art. 20 A desta Instrução Normativa, até o fim da reunião. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~§ 2º Qualquer Diretor ou parte interessada caracterizada nos autos poderá solicitar a retirada de pauta do processo para discussão da matéria ou para pronunciamento no âmbito da reunião deliberativa da Diretoria. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~Art. 20 D. As atas da reunião deliberativa eletrônica serão aprovadas mediante a assinatura eletrônica dos Diretores participantes, observado o disposto no art. 18 A desta Instrução Normativa. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

~~Art. 20 E. Para os processos mencionados no inciso III do art. 1º desta Instrução Normativa não se aplicam o prazo de relatoria e as demais disposições que prejudiquem o caráter célere da reunião deliberativa eletrônica. (Incluído pela Instrução Normativa nº 119, de 20.12.2017)~~

CAPÍTULO III **DAS REUNIÕES ADMINISTRATIVAS DE DIRETORIA**

~~Art. 21. As reuniões administrativas, definidas no inciso II do art. 1º, serão fechadas ao público.~~

~~Art. 22. Aplicam-se às reuniões administrativas, no que couber, os dispositivos que tratam da ordem dos trabalhos, das deliberações e das decisões *ad referendum* aplicáveis às reuniões deliberativas.~~

~~CAPÍTULO III A
DAS REUNIÕES ADMINISTRATIVAS ELETRÔNICAS DA DIRETORIA
(Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~Art. 22 A. As reuniões administrativas eletrônicas serão realizadas por meio de sistema informatizado, preferencialmente a partir das 12 (doze) horas do 2º dia útil até as 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos do 3º dia útil da semana em que houver reunião deliberativa. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~Art. 22 B As pautas das reuniões administrativas eletrônicas serão fechadas e encaminhadas aos Diretores e ao Procurador Geral juntamente com os relatórios e votos do relator assinados eletronicamente, nos mesmos prazos aplicáveis às reuniões deliberativas. (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~Art. 22 C Aplicam-se às reuniões administrativas eletrônicas, no que couber, os dispositivos: (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~I que tratam das pautas, aplicáveis às reuniões deliberativas (Capítulo I do Título II); e (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~II que tratam do quórum de instalação, do formato de deliberação dos processos e das atas, aplicáveis às reuniões deliberativas eletrônicas (Capítulo II A do Título II). (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

~~TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS~~

~~Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~§ 1º (Revogado pela Instrução Normativa nº 96, de 26.04.2016)~~

~~§ 2º A gravação das Reuniões Deliberativas da Diretoria estabelecida no art. 18 B desta Instrução Normativa será realizada somente a partir de 1º de julho de 2015. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 82, de 27.01.2015)~~

~~Art. 24. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria. (Incluído pela Instrução Normativa nº 123, de 30.05.2018)~~

SOLANGE PAIVA VIEIRA
Diretora-Presidente