MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO CS/ IFS Nº 109, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Regulamento de Conflito de Interesses, no âmbito do IFS.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 9º do Estatuto do IFS, considerando o Processo IFS nº 23060.001571/2020-12 e a decisão proferida na 10ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, ocorrida no dia 16/12/2021,

Resolve:

1- APROVAR o Regulamento de Conflito de Interesses, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

2- Essa resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aracaju, 17 de dezembro de 2021.

Ruth Sales Gama de Andrade
Presidente do Conselho Superior/IFS

NORMAS REGULAMENTADORAS SOBRE CONFLITO DE INTERESSES, PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADE PRIVADA E PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE COLABORAÇÃO ESPORÁDICA, REMUNERADA OU NÃO, DO DOCENTE EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento dispõe sobre o conflito de interesses, pedido de autorização para atividade privada e pedidos de autorização para o exercício de colaboração esporádica, remunerada ou não, do docente em regime de dedicação exclusiva.

§ 1º Este regulamento não se aplica aos ocupantes dos cargos e empregos mencionados nos incisos I a IV do art. 2º da Lei nº 12.813 de 16 de maio de 2013.

§ 2º Consultas e os pedidos de autorização apresentados pelos agentes públicos de que trata o § 1º deverão ser analisados pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República, nos termos do parágrafo único do art. 8º da Lei nº 12.813, de 2013.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

II - Consulta sobre a existência de conflito de interesses: instrumento à disposição do servidor para solicitar, a qualquer momento, orientação acerca de situação concreta, individualizada, que lhe diga respeito e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de conflito de interesses;

III - Informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquele relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;

IV - Pedido de autorização para o exercício de atividade privada: instrumento à disposição do servidor para solicitar autorização para exercer atividade privada;

V - Colaboração esporádica, remunerada ou não, do docente em regime de dedicação exclusiva: colaboração em caráter eventual, de duração prevista, tendo início e término definidos, exercida de maneira não prejudicial ás atividades a que o docente esteja obrigado a realizar no Instituto Federal de Sergipe.

Art. 3º A configuração do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

CAPÍTULO II
Do Instrumento de consulta

Art. 4º A consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada deverão ser formulados por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), disponível no sítio eletrônico da Controladoria-Geral da União - CGU, devendo conter no mínimo os seguintes elementos:

I - Identificação do interessado;

II - Referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado;

III - Descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

§ 1º Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência à fato genérico.

§ 2º O agente público poderá formular a consulta e o pedido de autorização em caso de superveniência de situação que configure potencial conflito de interesses.

Art. 5º Presentes os elementos elencados no art. 4º, o IFS terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para concluir a deliberação relativa à consulta sobre a existência de conflito de interesses ou ao pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor em exercício no IFS.

Parágrafo Único. A comunicação do resultado de consultas ou de pedidos de autorização ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI).

Art. 6º As demandas cadastradas no SeCI serão recebidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que realizará, através do Núcleo de Apoio a Auditorias – NAUD, no prazo de até 5 (cinco) dias, o juízo de admissibilidade quanto aos requisitos constantes do art. 4º.

§ 1º A insuficiência de informações de competência do servidor para uma análise segura e fundamentada pressupõe o não atendimento aos requisitos de admissibilidade e terá como consequência o encerramento da solicitação no SeCI, enquanto não houver no sistema funcionalidade

específica para situações de pendências ou exigências, sem que a decisão de arquivamento caracterize autorização tácita para a prática do ato ou da atividade objeto do requerimento.

Art. 7º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deliberará sobre o recebimento da demanda, com análise acerca da existência de informações suficientes e, ainda, pesquisará no sítio da CGU se há entendimento consolidado acerca do objeto da consulta ou do pedido, materializado por meio de expediente oficial ou orientação disponibilizada publicamente.

§ 1º Quando necessário, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas solicitará informações adicionais às demais áreas do IFS o que deverá ser atendido no prazo de até 2 (dois) dias ou em prazo menor estabelecido no pedido, de modo a não prejudicar o prazo legal de resposta do IFS.

§ 2º Havendo decisões correlatas da CGU sobre o caso, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas as incluirá no processo para subsidiar a manifestação.

Art. 8º Compete ao Nucleo de Apoio a Auditorias - NAUD/PROGEP realizar o juízo de admissibilidade quanto aos requisitos constantes do art. 4º, no prazo de até 5 (cinco) dias e deliberar, no prazo de até 8 (oito) dias, acerca da consulta sobre a existência de potencial conflito de interesses.

Parágrafo único. Na apreciação da consulta quando verificada a existência de impedimento legal ou de outra ordem, o servidor (NAUD) consignará o fato em sua decisão.

CAPÍTULO III
Do pedido de autorização para o exercício de atividade privada

Art. 9º Compete ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas deliberar, no prazo de até 8 (oito) dias, acerca do pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

§ 1º A deliberação do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, estará fundamentada na nota técnica apresentada pelo Núcleo de Análise de Processos Administrativos – NAPA e Departamento de Normas e Apoio à Legislação – DNAL / PROGEP, com as razões de fato e de direito sobre a possibilidade de autorização para o exercício de atividade privada.

§ 2º Na apreciação do pedido de autorização, quando verificada a existência de impedimento legal ou de outra ordem, o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas consignará o fato em sua decisão.

Art. 10. Nos pedidos de autorização para o exercício de atividade privada, a comunicação do resultado da análise poderá concluir:

I - Pela possibilidade da autorização para o exercício de atividade privada, caso em que será considerada como autorização para que o servidor exerça a atividade privada específica, conforme estabelecido no § 3º do art. 6º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 2013; ou

II - Pela impossibilidade da autorização para o exercício de atividade privada e/ou pela existência de potencial conflito de interesses, caso em que será observado o disposto no art. 12.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhará ao Campus de origem do servidor a autorização ou a vedação de exercício de atividade privada, para ciência, bem como arquivará no respectivo assentamento funcional.

Art. 11. O NAPA/PROGEP incluirá, no SeCI, as deliberações da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas acerca dos pedidos de autorização para exercício de atividade privada.

Parágrafo único. Por mensagem eletrônica do SeCI, o agente público será comunicado da decisão.

Art. 12. Verificada a existência de potencial conflito de interesses, a CGU será informada, via SeCI, a partir do registro da decisão no sistema pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para análise e manifestação sobre a existência ou não do conflito de interesses.

§ 1º Cabe ao NAPA/PROGEP prestar as informações adicionais, quando solicitadas pela CGU, no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido via SeCI.

§ 2º Se necessário, o NAPA/PROGEP poderá solicitar manifestação de outras áreas do IFS, visando responder o pedido de informações adicionais formulado pela CGU, devendo definir na solicitação o prazo de resposta das áreas, de modo a cumprir o prazo legal estabelecido.

§ 3º O envio de informações à CGU pelo NAUD ou pelo NAPA será submetido à aprovação do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

§ 4º Os procedimentos internos de competência da CGU, inclusive o recurso contra a decisão por ela proferida, relativos às consultas e aos pedidos de autorização encaminhados à sua apreciação, encontram-se disciplinados nos arts. 7º a 9º da Portaria Interministerial MP/CGU nº 333, de 2013.

Art. 13. As decisões da CGU quanto às consultas sobre o conflito de interesses serão comunicadas pelo NAUD/PROGEP ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Caso a manifestação da CGU seja pela autorização condicionada para o exercício de atividade privada, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas elaborará termo de compromisso que deverá ser subscrito pelo servidor, com registro em seu assentamento funcional.

Art. 14. O interessado, no prazo de dez dias contados a partir de sua ciência via SeCI, poderá interpor recurso contra a decisão prevista no art. 12, que entenda pela existência de conflito de interesses.

Parágrafo único. A autoridade ou instância superior, no âmbito da CGU, terá quinze dias para decidir o recurso e poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 15. Caberá a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas manter e atualizar banco de conhecimento, com o registro de suas decisões e da CGU sobre a existência de conflito de interesses, bem como sobre os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada.

CAPÍTULO IV
Da Colaboração Esporádica

Art. 16. A colaboração esporádica, remunerada ou não, do Docente em regime de Dedicação Exclusiva refere-se atividades externas ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe realizadas por Docentes, em caráter individual, em assuntos de sua especialidade.

Parágrafo único. Colaboração esporádica é aquela de caráter eventual, de duração prevista, tendo início e término definidos, exercida de maneira não prejudicial às atividades a que o Docente esteja obrigado a realizar no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Art. 17. A duração máxima anual das atividades de colaboração esporádica obedecerá ao art. 21 da Lei 12.772/2012 e deverá ser controlada pela Coordenação/Chefia imediata do solicitante.

Art. 18. O pedido de autorização de colaboração esporádica (anexo) deverá ser protocolado junto à chefia imediata do Docente em prazo de até quinze dias úteis antes do início da atividade e conterá:

I - A descrição da atividade a ser desenvolvida;

II - O local onde ela será realizada;

III - O período (início e término) de duração da atividade e o horário em que essa será executada;

IV - A carga horária necessária para o desenvolvimento da atividade;

V - A informação sobre existência de remuneração da atividade;

VI - As datas e o cronograma para reposição de horas de trabalho, se for o caso, quando se tratar de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Art. 19. O chefe imediato após deliberação remeterá o processo ao dirigente máximo do Campus que decidirá e encaminhará a Reitoria para anuência.

Parágrafo único. O Gabinete enviará o processo para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas arquivar na pasta funcional do Docente.

Art. 20. O docente deverá realizar a solicitação para desempenhar as atividades relacionadas a:

I - Ensino;

II - Pesquisa;

III - Extensão;

IV - Produção ou difusão intelectual, cultural ou artística;

V - Consultoria, assessoria, prestação de serviços técnico-profissionais e de inovação tecnológica;

VI - Outras admitidas por decisão do Conselho Superior.

Art. 21. O Docente que realizar colaboração esporádica deverá, ao final de cada ano letivo, apresentar ao diretor da unidade em que se encontra lotado relatório das atividades autorizadas exercidas nessa condição.

Parágrafo único. Não será concedida autorização para a realização de colaboração esporádica ao Docente que esteja em mora na apresentação do relatório a que se refere o caput.

Art. 22. Os casos presentes no presente regulamento podem ser prorrogados por igual período.

Art. 23. Os casos omissos serão analisados pela Reitoria.

Art. 24. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

I. DADOS DO REQUERENTE

Nome Completo:	
SIAPE:	Cargo:
Campus:	Setor de Lotação:
Telefone:	E-mail:

II. NATUREZA DA ATIVIDADE A SER REALIZADA

( ) 1 - Ensino.

( ) 2 - Pesquisa.

( ) 3 – Extensão.

( ) 4 – Produção ou difusão intelectual, cultural ou artística.

( ) 5 – Consultoria, assessoria, prestação de serviços técnico-profissionais de inovação tecnológica.

( ) 6 – Outras atividades admitidas por decisão do Conselho Superior.

Informações descritas no artigo 18:

III. CARGA HORÁRIA REALIZADA E PROGRAMADA NO ANO DE: _____

Atividade: ( )1 ( )2

Instituição da Atividade:
(Nome/Cidade/Estado/Pais):
Carga Horária da atividade (em horas):
Carga Horária já realizada no ano (em horas):
Período para realização da atividade solicitada:

IV. TERMO DE RESPONSABILIDADE E ASSINATURA

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem verdadeiras as informações aqui prestadas de que não ultrapasso o limite anual de horas estabelecidas no art. 21 da Lei 12.772/2012, sob pena de sanções administrativas e penais. Declaro, também estar ciente que a atividade não interferirá nas minhas atribuições acadêmicas e contratuais,

_____,_____de_____de 20____

_____
Assinatura do servidor requerente

V. MANIFESTAÇÃO DA COORDENAÇÃO/CHEFIA IMEDIATA:

( ) Favorável ( ) Desfavorável

Motivos:

Em,__/_____/ 20__

_____
Assinatura da Chefia Imediata

VI. MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR GERAL

( ) Favorável ( ) Desfavorável

Motivos:

Em,__/_____/ 20__

_____
Assinatura do Diretor Geral

VII. DELIBERAÇÃO DO REITOR

( ) Favorável ( ) Desfavorável

Motivos:

Em,__/_____/ 20__

_____
Assinatura do Reitor