



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
– POP: INTEGRIDADE**

**CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06**

ÍNDICE

1 – OBJETIVOS

2 – ÁREAS ENVOLVIDAS

3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

4 – RESPONSABILIDADES

5 – PROCEDIMENTOS/METODOLOGIA

6 – FLUXOGRAMAS/ANEXOS



Documento assinado digitalmente
VALERY NICOLAS DE BRITO BACELLAR
Data: 07/12/2022 11:29:27-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>



Documento assinado digitalmente
VIVIANE MARIA MIRANDA EREMITA DA SILVA
Data: 06/12/2022 17:38:15-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Valery Nicolas de B. Barcelar

Presidente da CE
29/11/2022

Viviane Maria M. E. da Silva

Responsável e-Prevenção
29/11/2022

Jaime Cavalcante Alves

Reitor
29/11/2022



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP: INTEGRIDADE

CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06

1 – OBJETIVOS

Este procedimento tem por objetivo estabelecer o procedimento de consulta do conflito de interesse.

2 – ÁREAS ENVOLVIDAS

Comissão de ética, Integridade do IFAM, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e servidores.

3 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

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.

Informação Privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela 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.

Servidor Público: é a pessoa legalmente investida em cargo ou em emprego público na administração direta, nas autarquias ou nas fundações públicas.

Situações que configuram conflito de interesse:

Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas a qualquer tempo

No período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

- a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;
- c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
– POP: INTEGRIDADE**

**CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06**

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

4 – RESPONSABILIDADES

4.1 Comissão de Ética:

4.1.1 Acessar o SECI diariamente para verificar se há cadastro novo de servidor <https://seci.cgu.gov.br>;

4.1.2 Baixar a consulta do servidor no sistema SECI;

4.1.3 Abrir processo no sipac ou outro sistema atualizado, inserindo a consulta do servidor no citado sistema do IFAM;

4.1.4 Analisar a solicitação do servidor no prazo de 15 (quinze) dias;

4.1.4.1 Consultar outros setores do IFAM de acordo com o normativo do IFAM, para solicitar orientação, visando coletar informações para subsidiar procedimento de consulta e pedido de autorização no SECI;

4.1.5 Responder à análise da consulta do servidor no SECI <https://seci.cgu.gov.br>;

4.1.6 Baixar a análise feita no SECI relativa a consulta do servidor;

4.1.7 Inserir a análise feita no SECI no SIPAC ou outro sistema atualizado;

4.2 Servidor:

4.2.1 Acessar o site <https://seci.cgu.gov.br>

4.2.2 Realizar cadastro no site acima.

4.2.3 Aguardar a análise da CGU pelo prazo de 15 dias.



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
– POP: INTEGRIDADE**

**CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06**

5 – FLUXOGRAMAS/ANEXOS

ANEXO I

CONSULTA SOBRE A EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

Nome:

Matrícula:

Cargo ou Emprego efetivo:

Cargo em Comissão ou equivalente:

Órgão ou entidade de lotação:

Órgão ou entidade de exercício:

Unidade de exercício:

Está em licença ou afastamento? () sim () não

Em caso positivo, qual?

Telefone :

E-mail:

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO ÓRGÃO OU ENTIDADE

3. DÚVIDA

Estou ciente que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ela responderei, independentemente das sanções administrativas cabíveis, caso se comprove a falsidade do declarado neste documento.

Local e Data _____

Assinatura do Servidor ou Empregado Público



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
– POP: INTEGRIDADE**

**CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06**

ANEXO II

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA

1. Identificação do Servidor ou Empregado Público

Nome:

Matrícula:

Cargo ou Emprego efetivo:

Cargo em Comissão ou equivalente:

Órgão ou entidade de lotação:

Órgão ou entidade de exercício:

Unidade de exercício:

T e l e f o n e :

E-mail:

Está em licença ou afastamento? () sim () não

Em caso positivo, qual?

2. Descrição das atividades desempenhadas no órgão ou entidade

3. Descrição da atividade a ser desempenhada no setor privado

4. Identificação do contratante

Nome:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado:

CEP:

Telefone e E-mail:

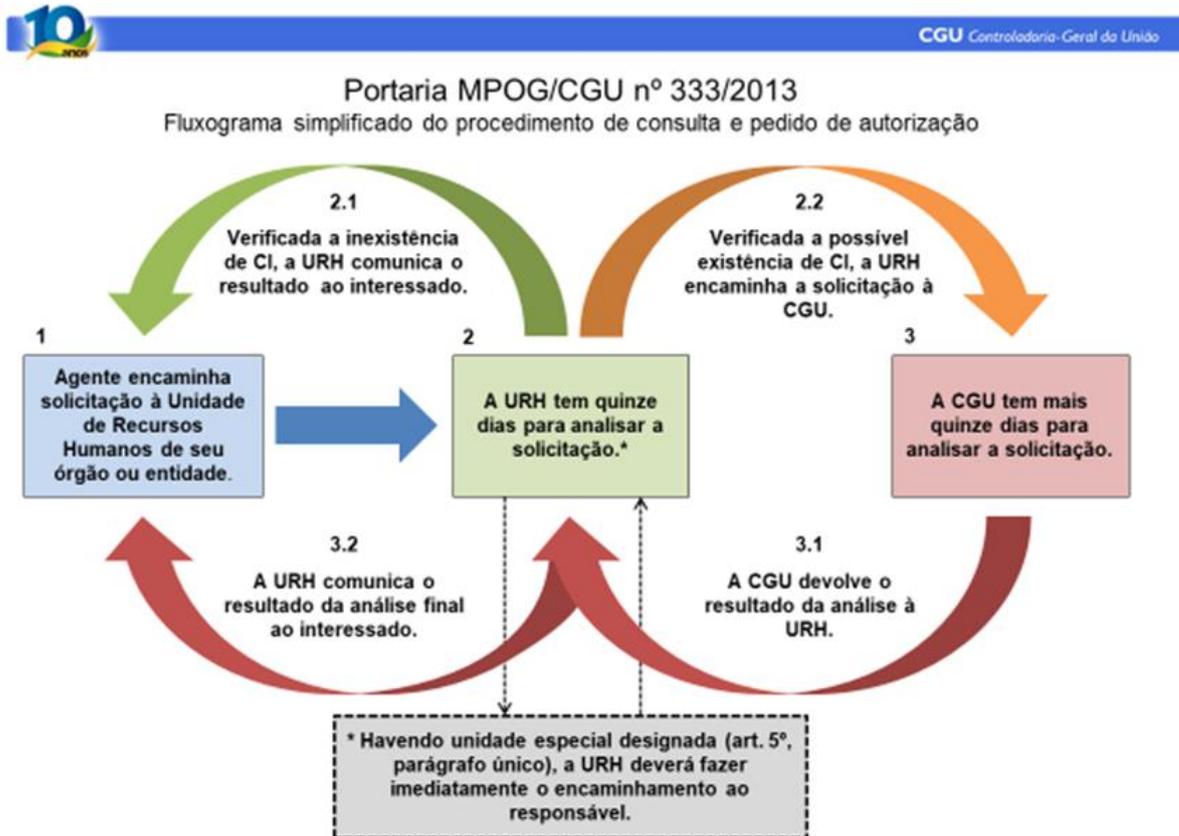
Anexar ao requerimento: documentação comprobatória das informações apresentadas quanto à atividade requerida.

Estou ciente que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ela responderei, independentemente das sanções administrativas cabíveis, caso se comprove a falsidade do declarado neste documento.

Local e Data:

Assinatura do Servidor ou Empregado Público

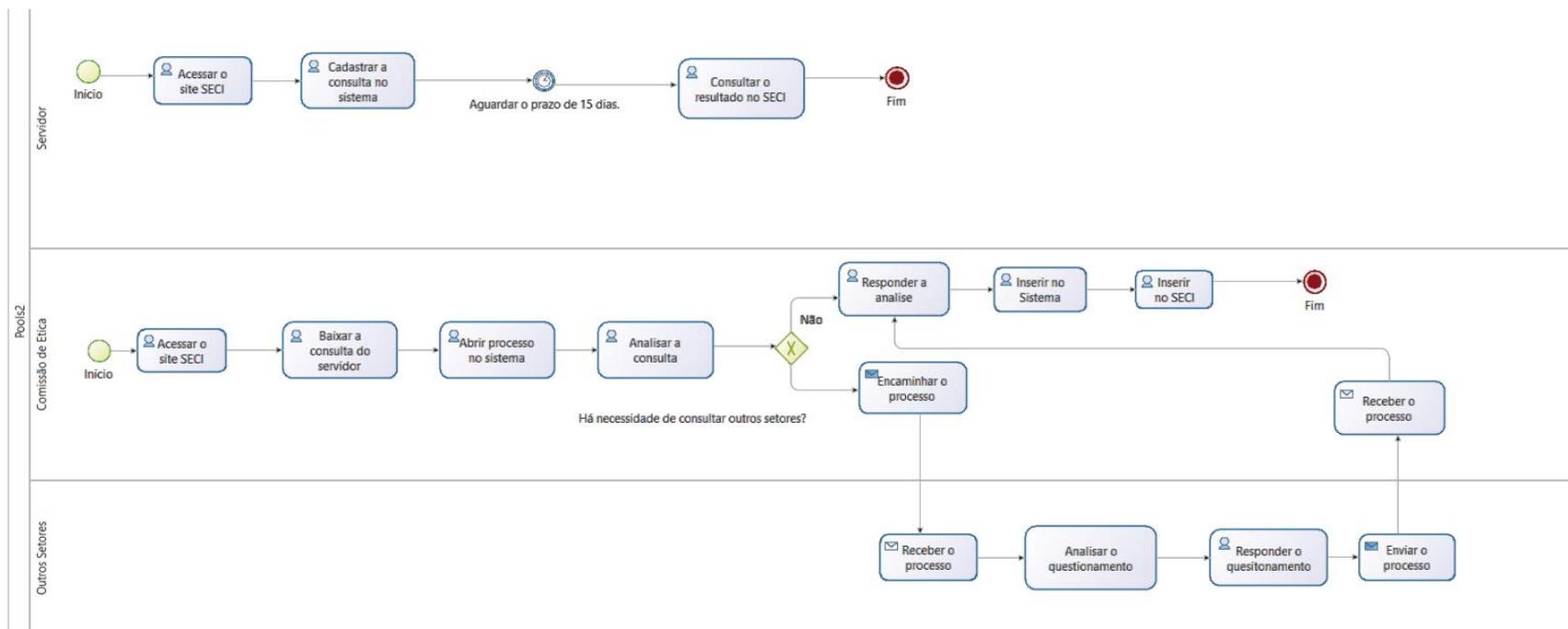
FLUXOGRAMA I



Fonte: Controladoria-Geral da União – CGU

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
- POP: INTEGRIDADE**

**CÓDIGO: PRO. 13
VERSÃO: 01
DATA: 29/11/2022
REVISÃO: 00
PAG: 01/06**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

MANUAL Nº 23/2022 - CGCI/REIT (11.01.01.06.14)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 07 de Dezembro de 2022

POP_13_Conflito_de_Interesse_com_o_fluxo_versao_0.1_29_assinado_assinado.pdf

Total de páginas do documento original: 7

(Assinado digitalmente em 07/12/2022 13:46)
VIVIANE MARIA MIRANDA EREMITA DA SILVA
COORDENADOR
1855207

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: 23, ano: 2022, tipo: MANUAL, data de Assinatura: 07/12/2022 e o código de
verificação: 03be8b8489



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 3255/2022 - GAB/REITORIA (11.01.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 19 de Dezembro de 2022

POP._13__Conflito_de_Interesse_com_o_fluxo_versao_0.1_29_assinado_assinado.pdf

Total de páginas do documento original: 8

(Assinado digitalmente em 19/12/2022 14:19)

ROSIENE BARBOSA SENA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1799034

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifam.edu.br/documentos/>
informando seu número: **3255**, ano: **2022**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de
Assinatura: **19/12/2022** e o código de verificação: **a3343334c8**