



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIRETORIA GERAL

Avenida Duque de Caxias, 1700, Edifício Arrojado Lisboa - Bairro Centro, Fortaleza/CE, CEP 60035-111
Telefones: (85) 3391-5100 - <https://www.gov.br/dnocs>

INSTRUÇÃO NORMATIVA DG Nº 4/2023, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DE CONSULTA SOBRE A EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES E PEDIDOS DE AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRIVADAS NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS – DNOCS.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS – DNOCS, no uso das atribuições legais que lhe confere o disposto no Art. 68 e respectivo inciso XII da Instrução Normativa DNOCS/DG/GAB nº 43, de 31 de janeiro de 2017, em conformidade com a Instrução Normativa Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013 e a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, após deliberação e aprovação pelo Comitê de Governança, Riscos e Controle do DNOCS, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para recebimento e comunicação de solicitações de consulta sobre a existência de conflitos de interesses e pedido de autorização de atividades privadas entre a Divisão de Gestão de Pessoas e a Comissão de Ética, e destas com a Controladoria Geral da União, no âmbito do Departamento Nacional de Obras contra as Secas – DNOCS.

Parágrafo único. Este disciplinamento trata sobre ações subsidiárias necessárias para o tratamento das solicitações de consulta ou autorização de atividades que possam ter conflito de interesses.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E FUNDAMENTOS

Art. 2º Os serviços públicos e o atendimento ao usuário serão realizados de forma adequada, observados os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, bem como os princípios constitucionais de legalidade, moralidade, eficiência e celeridade.

Art. 3º A realização de atividade, sem autorização, por agente público que apresente conflito de interesses viola os princípios de honestidade, imparcialidade e lealdade às instituições.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS UTILIZADOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-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 agente público pelo qual ele pode 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 - Pedido de autorização para o exercício de atividade privada: instrumento à disposição do servidor ou empregado público pelo qual ele pode solicitar autorização para exercer atividade privada.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA E AUTORIZAÇÃO

Art. 5º A solicitação poderá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI), disponível no site: seci.cgu.gov.br, por agentes públicos, excetuando-se aqueles que ocupem cargos e empregos:

I – de natureza especial ou equivalentes;

II - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e

III – do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Art. 6º A consulta e o pedido de autorização devem conter no mínimo os seguintes elementos:

I – identificação do interessado;

II – referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado; e

III – descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

Art. 7º Uma vez cadastrada a solicitação, cabe à Divisão de Gestão de Pessoas (DGP):

I - receber a solicitação e verificar o atendimento dos requisitos tratados no Art. 6º desta Instrução Normativa;

II – o envio do pedidos de consulta ou de autorização para análise da Comissão de Ética;

III – o monitoramento dos prazos e andamento das solicitações;

IV – a verificação do atendimento dos requisitos pedido de consulta ou autorização para análise de conflito de interesses, dos quais trata o Art. 6º desta Instrução Normativa;

V – sempre que verificar que a solicitação de consulta ou autorização esteja incompleta, informar e, se for o caso, solicitar as informações ao agente consultante, exceto se a própria DGP possuí-las;

VI – receber pedidos de informações adicionais da Comissão de Ética e solicitá-las ao agente consultante, devolvendo as respostas àquela Comissão;

VII – o cadastro e envio das informações adicionais à Controladoria Geral da União;

VIII – a formulação e entrega da autorização para a realização da atividade;

IX – o cadastro dos usuários do perfil “RH Análise”, personificado na figura da Comissão de Ética e responsável pela análise das consultas e autorizações; e

X – o cadastro dos usuários do perfil “RH Visualização”.

Art. 8º A Divisão de Gestão de Pessoas (DGP) só poderá ter acesso ao Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) com a efetivação do cadastro dos seus agentes no perfil “RH Cadastro”, mediante solicitação direta à Controladoria Geral da União, por meio do e-mail: suporte.seci@cgu.gov.br.

Art. 9º Cabe à Comissão de Ética a análise, emissão e cadastro das decisões sobre as consultas e autorizações comunicadas pela Divisão de Gestão de Pessoas.

§1º A decisão, quando cadastrada no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI), deve ser devidamente fundamentada com esclarecimento das razões que a motivaram, seja por escrito, observando o limite de 2048 caracteres ou em anexo, no máximo de cinco arquivos com tamanho total de 25 MB, nos formatos PDF, DOC, ODT e JPEG.

§2º A comunicação do resultado da análise que concluir pela inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância deverá ser acompanhada da autorização para que o servidor ou empregado público exerça atividade privada específica.

Art. 10. Deverão ser criados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) processos para cada solicitação e autorização, anexando-se sempre que possível:

I – a solicitação ou o pedido de autorização realizado pelo agente público;

II – a decisão e a justificativa emitida pela Comissão de Ética; e

III – as informações adicionais requeridas; e

IV – a autorização à atividade concedida.

CAPÍTULO IV DAS COMUNICAÇÕES

Art. 11. As comunicações durante os processos devem, preferencialmente, ser feitas no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses (SeCI), excetuando-se as realizadas nas hipóteses dos incisos II, V e VI do Art. 7º desta Instrução Normativa.

§1º No caso do inciso II do Art. 7º, o envio da solicitação à Comissão de Ética deve ser realizado por meio da criação de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), efetuando-se a notificação desse envio ao Presidente da Comissão de Ética, por meio da ferramenta de correspondência eletrônica, disponível no próprio SEI.

§2º Nas situações dos incisos V e VI do Art. 7º, o envio da solicitação do pedido de informações adicionais ao agente público e o seu recebimento devem ser efetuados em um processo criado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), exceto se a própria DGP possuí-las.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O DNOCS deverá manter atualizado o fluxo de trabalho referente à temática de Conflitos de Interesses, situado no endereço eletrônico https://www.dnocs.gov.br/html/nugov/mapeamento/Conflito_de_Interesses/#list.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor 10 dias após a data de sua publicação.

Fernando Marcondes de Araújo Leão
Diretor-Geral do DNOCS



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Marcondes de Araújo Leão, Diretor Geral**, em 14/09/2023, às 19:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1444404** e o código CRC **479C8C36**.