

Perguntas e Respostas

Tira-dúvidas sobre Ética



© Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Esta é uma publicação técnica da Comissão de Ética

Projeto Gráfico e Diagramação: Raquel Carvalho Pinheiro

Revisão: Raquel Carvalho Pinheiro e Robson Alexandre de França Nascimento

Comissão de Ética: Ana Flávia de Rocha Mello Souza, André Yokowo dos Santos, Cláudio Emanuel Machado Lage de Melo, Juliana Carvalho de Oliveira Cei, Natália Giovanna Marson e Raquel Carvalho Pinheiro

Junho de 2025

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome
Comissão de Ética

<http://www.mds.gov.br>

Central de Relacionamento do MDS: 121

Sumário

	Apresentação	06
01	Sobre a Comissão de Ética	08
02	Denúncias e Apuração Ética	13
03	Processo de Apuração Ética	22

04	Conduta Ética no Serviço Público	35
05	Conflito de Interesses e Atividades Paralelas	40
06	Relação com Terceiros e Uso de Recursos	49
07	Eleições e Atividade Político-Partidária	57
08	Nepotismo e Compadrio	63

09 Quarentena 67

10 Prevenção de Conflitos: Declaração Confidencial de Informações (DCI) 71

11 Referências 74



Apresentação



A Comissão de Ética do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome tem como missão promover, orientar e zelar pelos princípios éticos que regem a atuação dos agentes públicos no âmbito deste Ministério. A ética na administração pública é essencial para o fortalecimento da integridade, da confiança dos cidadãos nas instituições e da boa governança.

Assim, com o intuito de ampliar o entendimento sobre sua atuação e esclarecer dúvidas recorrentes, a Comissão elaborou este documento de Perguntas e Respostas. Trata-se de um material de apoio que visa facilitar o acesso à informação sobre a atuação da Comissão de Ética e assuntos que a envolvam de forma objetiva e acessível, abordando o que é relevante para o dia a dia dos servidores, terceirizados, gestores e demais trabalhadores.

É fundamental que cada trabalhador do MDS compreenda que a ética não se restringe a normas ou sanções, mas está presente em todas as decisões e atitudes, sejam elas formais ou informais. Por isso, o engajamento individual e coletivo na promoção de um ambiente ético é indispensável para o fortalecimento da missão do MDS e para a entrega de políticas públicas com qualidade, justiça e equidade.

As questões aqui reunidas foram selecionadas com base em demandas frequentes encaminhadas à Comissão, bem como em situações práticas que envolvem dilemas éticos, condutas esperadas, conflitos de interesse, nepotismo, entre outros aspectos. Além de responder às dúvidas, o documento busca reforçar a importância da cultura ética como valor institucional do MDS.

Incentivamos que este documento seja amplamente divulgado e utilizado como referência nas equipes, nas unidades administrativas e nos espaços de formação interna. A ética deve ser um compromisso permanente, sustentado pelo diálogo, pelo exemplo e pelo aperfeiçoamento contínuo das práticas institucionais.

Esperamos que este material contribua para o fortalecimento do compromisso de todos os trabalhadores com a ética pública e para a consolidação de um serviço público cada vez mais íntegro, transparente e comprometido com o interesse público.

Atenciosamente,

Comissão de Ética
Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social,
Família e Combate à Fome



01

Sobre a Comissão de Ética



1.1 Para que serve a Comissão de Ética?

A Comissão de Ética atua na apuração de desvios éticos, possuindo funções educativa, preventiva, consultiva, conciliadora e repressiva.

Ela compõe o Sistema de Gestão da Ética Pública, coordenado pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP.

1.2 O que é a Comissão de Ética Pública (CEP)?

A Comissão de Ética Pública (CEP), criada pelo Decreto de 26 de maio de 1999, atua como instância consultiva do Presidente da República e Ministros de Estado em matéria de ética pública

É responsável por administrar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Federal – CCAAF e dirimir dúvidas acerca da interpretação tanto das normas do CCAAF quanto do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Além disso, manifesta-se em consultas sobre a existência de conflito de interesses e apura, mediante denúncia, ou de ofício, condutas em desacordo com as normas previstas no CCAAF.

A CEP também é responsável pela coordenação, avaliação e supervisão do Sistema de Gestão da Ética Pública do Poder Público Federal.

1.3 Quais são as funções da Comissão de Ética?

As funções da Comissão de Ética são:

- Educativa: Promover a educação ética e divulgar o regramento ético.
- Preventiva: Orientar e aconselhar sobre a conduta ética do agente público.
- Consultiva: Responder a consultas dirigidas a ela.
- Conciliadora: Propor a realização de Acordos de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).
- Repressiva: Apurar condutas em desacordo com as normas éticas e, se necessário, aplicar a penalidade de censura.

1.4 Quais normativos são utilizados pela Comissão de Ética?

A Comissão de Ética aplica o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171/1994, o Código de Conduta da Alta Administração Federal (CCAAF), o Código de Conduta Ética do MDS, a Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública, além de Decretos e Leis específicas. As decisões e procedimentos realizados pela Comissão também se baseiam em normas como a Lei nº 9.784/1999 e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

1.5 Quem pode fazer parte da Comissão de Ética?

A Comissão de Ética é composta por seis servidores do órgão, sendo que três assumem mandatos como titulares e três como suplentes – e um assume a Presidência.

A Comissão possui uma Secretaria-Executiva, que é responsável por auxiliá-la na realização das suas funções, como a elaboração de planos de trabalho, a gestão de recursos e o apoio técnico.

1.6 Qual a diferença entre a Corregedoria e a Comissão de Ética?

A Corregedoria lida com o escopo de irregularidades no campo disciplinar ou legal, enquanto a Comissão de Ética foca em infrações éticas.

As denúncias podem ser encaminhadas da Ouvidoria para a Corregedoria, que poderá acionar a Comissão de Ética, e vice-versa.

As Comissões de Ética também podem encaminhar informações para a Corregedoria caso encontrem irregularidades a serem apuradas por outras esferas.

02

Denúncias e Apuração Ética





2.1 O que é uma infração ética?

Uma infração ética é uma conduta que descumpre as normas éticas aplicáveis aos agentes públicos, conforme estabelecido nos códigos e regulamentos específicos. Isso pode incluir, por exemplo, desrespeito a colegas ou uso indevido de recursos.



2.2

Quem pode fazer uma denuncia de infração ética?

Qualquer pessoa pode fazer uma denúncia à Comissão de Ética, inclusive de forma anônima.



2.3

Quem pode ser denunciado à Comissão de Ética?

Podem ser denunciados o servidor, empregado público ou qualquer um que exerça função no órgão.



2.4

O que pode ser denunciado à Comissão de Ética?

Pode ser denunciada qualquer falta ou conduta em desacordo com as normas éticas.

A denúncia deve descrever o fato ou conduta que se considera uma infração ética.



2.5

Como realizar uma denúncia de infração ética?

As denúncias podem ser registradas pela Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação do Poder Executivo Federal - Fala.BR, que é um canal integrado para manifestações.

É possível, também, enviar a denúncia via postal ou correio eletrônico (etica@mds.gov.br).

Em alguns casos, a pessoa interessada pode agendar pessoalmente com a Secretaria-Executiva da Comissão para que suas declarações sejam reduzidas a termo.



2.6

A denúncia de uma infração ética pode ser anônima?

Sim. A Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública prevê a possibilidade de denúncias anônimas.

Denúncias anônimas fundamentadas, com indícios de autoria e materialidade, podem ensejar a instauração de investigação preliminar.

No entanto, em casos de denúncia anônima, a Comissão não pode contatar o denunciante para complemento da denúncia, se necessário, juntada de provas ou indicação de testemunhas, o que pode prejudicar a apuração.

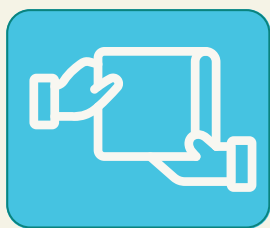


2.7

A Comissão de Ética pode instaurar procedimento de investigação de ofício (de iniciativa própria)?

Sim. A Comissão possui competência para instaurar procedimento de investigação de ofício.

Isso é possível se houver indícios de materialidade e autoria, permitindo que a Comissão inicie procedimento para averiguar a irregularidade identificada.



2.8

O que é necessário para uma denúncia ou representação ser admitida?

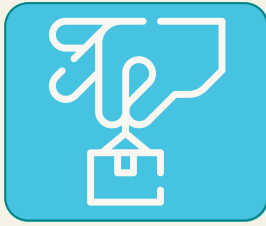
Para ser admitida, a denúncia deve apresentar fundamentos, indícios de autoria e materialidade.

São requisitos:

- nome e cargo do agente público denunciado;
- descrição clara e objetiva dos fatos com indício de irregularidade/ilegalidade, local e data;
- provas (se houver) ou indicação de onde encontrá-las.

Denúncias sem fundamentos, indícios de autoria e materialidade, ou que não sejam pertinentes à área da Comissão, serão arquivadas sumariamente ou encaminhadas para as áreas competentes.

Denúncias que não observem os requisitos podem ser arquivadas, salvo se as circunstâncias sugerirem apuração de ofício.



2.9

Uma denúncia pode ser retirada após ser feita?

Não, mesmo com a manifestação de desistência do denunciante, a infração ética apontada será apurada se houver indícios de materialidade e autoria.

Caso a Comissão perceba má-fé do denunciante, um procedimento poderá ser aberto contra ele, pois o processo ético não deve ser utilizado de forma indevida.

03

Processo de Apuração Ética





3.1 Quais as fases processuais da apuração ética?

O processo pode envolver um Procedimento Preliminar seguido de um Processo de Apuração Ética.

Após a admissibilidade da denúncia, o denunciado é notificado e tem prazo para defesa prévia. Se a defesa prévia for acolhida, o processo é arquivado. Se não for acolhida, é instaurado o processo de apuração ética, intimando-se o interessado para apresentar defesa e especificar provas.

A instrução do processo envolve a produção de provas, oitiva de testemunhas e interessados, e diligências. Concluída a instrução, há prazo para razões finais. O processo é então relatado e julgado em sessão reservada.

3.2 O que é um Procedimento Preliminar?

É uma fase que precede o Processo de Apuração Ética, utilizada para investigação preliminar, que pode ser instaurada a partir de denúncias anônimas fundamentadas.

3.3 O que é um Processo de Apuração Ética?

É o procedimento formal instaurado quando a defesa prévia não é acolhida, visando apurar a infração ética apontada.

Envolve apresentação de defesa, produção de provas, instrução e julgamento.



3.4 Quais as regras sobre a produção de provas?

O denunciante, o denunciado e a Comissão de Ética podem produzir prova documental e arrolar testemunhas.

Inquirição de Testemunhas:

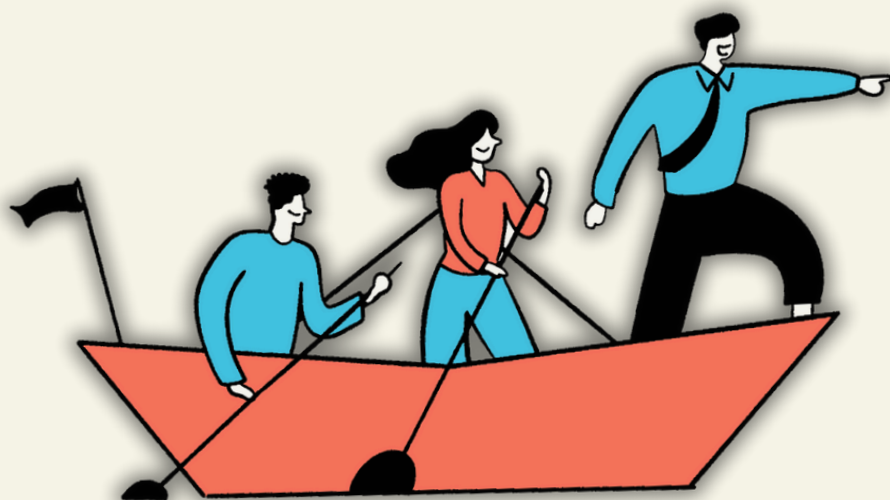
O pedido de inquirição de testemunhas deve ser justificado. Será indeferido se formulado em desacordo com as regras, se o fato já estiver suficientemente provado por documento, confissão ou outros meios compatíveis, ou se o fato não puder ser provado por testemunha.

As testemunhas podem ser substituídas mediante pedido formal e em tempo hábil, antes da audiência de inquirição. As testemunhas são inquiridas separadamente. Em caso de depoimentos contraditórios, pode ocorrer acareação.

Prova Pericial:

O pedido de prova pericial deve ser justificado. Pode ser indeferido se a comprovação do fato não depender de conhecimento especializado de perito, ou se o pedido for meramente protelatório ou sem interesse para o esclarecimento do fato.

A Comissão pode promover as diligências que considerar necessárias. Unidades e agentes públicos devem prestar as informações solicitadas pela Comissão.



3.5 Qual o prazo para a conclusão do processo ético?

O processo ético de apuração deverá ser concluído em até 90 (noventa) dias, contados a partir da sua instauração, sendo admitida prorrogação por até 45 (quarenta e cinco) dias, mediante justificativa.

3.6 Quem tem acesso aos processos de denúncias na Comissão de Ética?

Os processos são restritos e sigilosos. No MDS, apenas os membros da Comissão e as partes envolvidas têm acesso enquanto o processo tramita em sigilo.

As informações pessoais são reservadas em respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Pessoas que recebem documentos da Comissão devem resguardar o sigilo.

3.7 Como posso acompanhar os procedimentos da Comissão de Ética?

Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Comissão de Ética, bem como de obter cópias de documentos, que devem ser solicitadas formalmente.

O agente público ou procurador por ele constituído tem assegurada vista do processo ou documento na repartição.

O denunciante, por outro lado, geralmente não tem direito a acompanhar o processo se não for parte envolvida, mas será cientificado no caso de não admissibilidade e arquivamento da denúncia, se não for anônimo.



3.8 Como são tratadas as dúvidas sobre o enquadramento da conduta?

Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a Comissão de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade de assessoramento jurídico do órgão.



3.9 Quais são os possíveis encaminhamentos após a apuração das denúncias?

Ao final de um processo ético de apuração, a Comissão, em relatório fundamentado, pode concluir pela violação das normas do Código de Conduta Ética.

Os possíveis encaminhamentos são:

- Arquivamento.
- Recomendações aos envolvidos, como uma forma de alertar e prevenir novas infrações.
- Celebração de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP).
- Advertência confidencial em aviso reservado.
- Censura ética em publicação oficial.
- Encaminhamento a outras instâncias, se necessário.

3.10 O que é a censura ética?

É uma das penalidades que pode ser aplicada pela Comissão de Ética.

Consiste em manter o registro da censura nos assentamentos funcionais do servidor por até três anos, para que a unidade de pessoal do órgão tenha ciência da punição em eventuais consultas para instruir promoções e outros procedimentos de carreira.

Outro encaminhamento possível é o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.



3.11 O que é um Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP)?

O ACPP é um acordo que a Comissão de Ética pode celebrar com o denunciado que reconheça a falta ética.

O objetivo é que o compromissário cumpra os deveres éticos estabelecidos pela Comissão por um prazo determinado, em que será acompanhada quanto ao seu cumprimento.

3.12 Caso o denunciado reconheça o erro e se mostre arrependido, ele pode ser perdoado?

Não existe "perdão" no sentido formal. No entanto, se o denunciado reconhecer que errou e se mostrar arrependido pela infração, ele pode celebrar um Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP) com a Comissão.

Se cumprir o ACPP e mantiver a conduta ética pelo prazo determinado, o processo será arquivado, e a censura ética deixará de ser aplicada.

3.13 A Comissão de Ética pode encaminhar informações à Corregedoria ou ao Poder Judiciário?

Sim. Podem ser encaminhadas informações à Corregedoria do órgão, ao Poder Judiciário e a outros órgãos se a Comissão encontrar irregularidades que precisam ser apuradas por outras instâncias.

3.14 Como a Comissão de Ética lida com casos omissos (situações não previstas nos normativos)?

Situações não previstas nas normas de conduta ética serão dirimidas (resolvidas) por deliberação da Comissão de Ética, observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP/PR).

04

Conduta Ética no Serviço Público



4.1 O que é ética no âmbito do serviço público?

Agir com ética é fazer o que é correto, justo, honesto e dentro da legalidade. A ética deve pautar as decisões e a maneira como o trabalho é realizado.

O conhecimento do Regramento Ético é fundamental para a reflexão sobre a postura profissional e para formar a consciência ética.

4.2 Quais são os princípios e os valores que fundamentam a ética no serviço público?

A ética no serviço público está fundamentada nos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Os valores institucionais também são compatíveis com o cumprimento das diretrizes organizacionais.

Outros valores e condutas esperadas incluem lealdade, boa-fé, justiça, honestidade, diligência, zelo, produtividade, disciplina, economicidade, urbanidade nas relações de trabalho, respeito, imparcialidade, assiduidade, pontualidade, atualização constante, respeito à hierarquia e resistência a pressões ilegais ou imorais.

4.3 Como tomar decisões éticas?

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada, verifique se está de acordo com a legislação vigente, o Código de Conduta Ética e as Políticas e Diretrizes do órgão.

Sempre que estiver em dúvida, pergunte a si mesmo se a conduta ou atividade está em consonância com os valores institucionais e se teria orgulho de contar aos amigos e familiares sobre sua atitude.

4.4 O que seria considerado um comportamento ético no ambiente de trabalho?

Um comportamento ético no trabalho pode ser entendido como:

- Agir com ética, lealdade, boa-fé, justiça e honestidade no desempenho das funções e nas relações com colegas, superiores, subordinados, terceiros e usuários, primando pelo bem comum.
- Realizar as tarefas com diligência, zelo, rendimento, disciplina e economicidade, observando as normas.
- Agir com urbanidade, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem preconceitos ou discriminações de qualquer natureza.
- Ser assíduo, pontual e frequente ao serviço.
- Ser imparcial em informações e decisões, sem preferências pessoais.
- Manter-se atualizado com normas e legislação.
- Respeitar a hierarquia e cumprir ordens relativas às suas atribuições.
- Resistir a pressões ilegais ou imorais e denunciar imediatamente sua ocorrência.

05

Conflito de Interesses e Atividades Paralelas





5.1 O que provoca conflito de interesses com o exercício da função pública?

Provoca conflito de interesses o exercício de atividade paralela que:

- Pela sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou função pública, incluindo áreas afins à competência funcional.
- Viole o princípio da integral dedicação para ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, que exige a precedência das atribuições públicas.
- Implique a prestação de serviços ou vínculo de negócio com quem tenha interesse em decisão individual ou coletiva da autoridade.
- Possa implicar o uso de informação privilegiada à qual a autoridade tenha acesso em razão do cargo e que não seja de conhecimento público.
- Possa transmitir à opinião pública dúvida sobre a integridade, moralidade, clareza de posições e decoro da autoridade.

5.2 Desenvolver atividade paralela sem remuneração ou para entidade sem fins lucrativos previne conflito de interesses?

Não. O conflito de interesses ocorre independentemente do recebimento de ganho ou retribuição, ou da personalidade jurídica da entidade.

O conflito surge quando há acumulação de funções públicas e privadas com objetivos comuns, onde a decisão da autoridade pode privilegiar uma pessoa ou entidade.

5.3 Como uma autoridade deve prevenir situações que configurem conflito de interesses?

Conforme a situação, a autoridade deve:

- Abrir mão da atividade paralela ou licenciar-se do cargo enquanto perdurar a situação.
- Alienar bens e direitos patrimoniais que possam gerar conflito.
- Transferir a administração de bens/direitos que possam suscitar conflito para instituição financeira ou administradora autorizada (blind trust), com cláusula que vede a participação da autoridade nas decisões de investimento.
- Em caso de conflito específico e transitório, comunicar a ocorrência ao superior hierárquico ou demais membros do órgão colegiado e abster-se de votar ou participar da discussão do assunto.
- Divulgar publicamente sua agenda de compromissos, identificando as atividades que não decorrem do cargo.

5.4 A autoridade precisa informar a Comissão de Ética sobre as medidas que adotou para prevenir conflitos de interesses?

Sim. A Comissão deverá ser informada e opinará, em cada caso concreto, sobre a suficiência da medida adotada para prevenir a situação de conflito.

5.5 Autoridades vinculadas ao Código de Conduta da Alta Administração Federal podem desempenhar outras atividades profissionais?

Sim, nos limites da lei e observadas as restrições para atividades que possam suscitar conflitos de interesses.

Existem leis e decretos que estabelecem proibições e condições para o exercício de atividades paralelas.

5.6 Manter participação em empresa, sociedade civil ou negócio configura conflito com o exercício da função pública?

Não necessariamente. No entanto, tais participações devem ser informadas à Comissão de Ética Pública por meio da Declaração Confidencial de Informações (DCI). Além disso, a autoridade deve:

- Não participar da gestão da empresa, sociedade ou negócio, formal ou informalmente.
- Abster-se de transacionar com a entidade pública onde exerce cargo de direção.
- Não representar interesses que possam ser afetados pela entidade pública onde exerce cargo de direção.
- Não desempenhar atividade que suscite conflito de interesses com a função pública.

5.7 É possível exercer atividade profissional no interesse privado quando em licença não remunerada para tratar de interesses particulares?

Sim, desde que observados os limites da lei e as disposições da Resolução Interpretativa nº 8, que identifica situações de conflito de interesses e modo de preveni-los.

As normas de ética e disciplina para servidores da ativa se aplicam, no que couber, ao servidor em licença, pois ele mantém o vínculo com o ente público.

Em caso de dúvida, é importante consultar a área competente do órgão e a Comissão de Ética Pública.

5.8 Uma autoridade pode se afastar temporariamente do cargo, sem remuneração, para atuar em área sob responsabilidade do seu órgão?

Não. Essa situação suscita conflito de interesse por se tratar de área afim à competência funcional do agente público.

5.9 Um agente público pode prestar consultoria em projeto cuja análise é de sua responsabilidade?

Não. Essa situação suscita conflito de interesse por ser afim à competência funcional.

06

Relações com Terceiros e Uso de Recursos



6.1 Como proceder no relacionamento com outros órgãos e funcionários para prevenir conflito de interesses?

A autoridade deve esclarecer, perante o próprio órgão, a existência de qualquer interesse privado ou circunstância que suscite conflito de interesses (aparente, potencial ou efetivo).

Nesses casos, deve declarar-se impedida para participar do processo decisório.

Além de interesses patrimoniais ou financeiros, laços de amizade, parentesco ou profissionais também podem suscitar conflitos.

6.2 Quais cuidados tomar ao se relacionar com representantes de interesses privados?

O contato de agentes públicos com representantes de interesses privados é legítimo no regime democrático, visando subsidiar decisões, desde que dentro dos limites legais e éticos.

Para assegurar transparência e clareza de posições:

- Audiências com representantes de interesse privado devem ser precedidas de registro em agenda de trabalho.
- Devem ser acompanhadas por servidor designado pela autoridade, que fará anotações sobre quem solicitou, participantes, assuntos tratados e decisões tomadas.
- Quando a audiência ocorrer de forma imprevista fora do local de trabalho, deve ser feito, posteriormente, um "memorando para arquivo" com as mesmas informações.
- Os registros devem permanecer disponíveis para consulta pública, exceto se houver justificativa legal para sigilo.

6.3 É aceitável colocar publicações diversas de editoras, sindicatos, partidos, etc., na sala de recepção de um gabinete público?

Não é desaconselhável ou configura transgressão ética, desde que não configure tratamento privilegiado conforme a fonte ou origem da publicação. No entanto, a repartição não deve servir como ponto de distribuição privilegiada de publicações, seja com interesse comercial, político ou não.

6.4 Uma autoridade pode usar o cargo ou recursos públicos para favorecer partido ou grupo político?

Em nenhuma hipótese o agente público poderá utilizar-se do cargo ou função pública ou das condições postas à sua disposição em razão dele para favorecer partido ou grupo político.

6.5 Um agente público pode usar verbas destinadas a ações sociais, doações ou patrocínio no interesse pessoal ou político-partidário?

Havendo interesse pessoal ou político-partidário do agente público, ele deve declarar-se impedido para participar do exame do assunto ou matéria.

Isso deve ser devidamente registrado na agenda de trabalho ou em ata própria, quando for o caso.

6.6 Uma autoridade pode indicar profissional para atuar em processo ou negócio no interesse privado de pessoa ligada por laços pessoais/profissionais?

A autoridade pública não pode dar apoio técnico a interesse privado em processo ou negócio em contraposição ao interesse do Poder Público.

A simples indicação de profissional, por si só, não caracteriza apoio técnico e não é vedada, a não ser que se trate de processo ou negócio que dependa de ação ou omissão da própria autoridade ou de servidor a ela subordinado.

Nesses casos, para prevenir conflito, a autoridade deve considerar-se impedida.

6.7 Uma autoridade pode ter parente que trabalhe para entidade que presta serviço ou tem relação de negócio com seu órgão?

Sim, é possível, desde que a autoridade não participe do processo de identificação e contratação da entidade, quando o grau de parentesco for até o 4º grau.

6.8 Uma autoridade pode ter parente que trabalhe para entidade regulada ou fiscalizada pelo seu órgão?

Sim, desde que não tenha concorrido direta ou indiretamente para a contratação do parente, e desde que publicamente se declare impedido para participar, direta ou indiretamente, do exame de qualquer matéria de interesse da entidade fiscalizada.

07

Eleições e Atividade Político-Partidária



7.1 Como deve proceder uma autoridade que deseja se candidatar a cargo eletivo?

A lei determina que a autoridade que pretenda se candidatar a cargo eletivo peça exoneração até seis meses antes da eleição.

Se manifestar publicamente a pretensão eleitoral antes disso, não poderá mais praticar ato de gestão que resulte em privilégio para qualquer pessoa ou entidade em sua base eleitoral (apenas atos que gerem privilégio, não atos normais de gestão).



7.2 Uma autoridade pode participar como administrador em campanhas eleitorais?

É vedada a participação mesmo que de maneira informal, devido à dificuldade de compatibilizar essa atividade com as atribuições funcionais.

7.3 Como deve se comportar uma autoridade envolvida em atividade político-eleitoral?

Não poderá exercer tal atividade em prejuízo da função pública, como durante o horário de expediente ou em detrimento de suas obrigações funcionais. Também não poderá utilizar bens e serviços públicos de qualquer espécie, nem servidores a ela subordinados, em atividades político-eleitorais de seu interesse. Isso inclui veículos, recursos de informática, material de escritório, etc. A vedação ao uso de funcionários subordinados se aplica mesmo fora do expediente oficial.

7.4 A autoridade pode aproveitar uma viagem a serviço para participar de eventos político-eleitorais?

A autoridade deverá abster-se de valer de viagem de trabalho para participar de eventos político-eleitorais. Não está impedida de participar de evento político-eleitoral, viajando por seus próprios meios, desde que cumpra outros compromissos inerentes ao seu cargo.

7.5 Como deve ser o relacionamento da autoridade com terceiros no período pré-eleitoral?

A autoridade deve tomar cautelas específicas para que seus contatos funcionais com terceiros não se confundam com suas atividades político-eleitorais. A forma adequada é fazer-se acompanhar de outro servidor em audiências, o qual registrará participantes e assuntos tratados na agenda de trabalho da autoridade. O mesmo procedimento de registro deve ser adotado para compromissos político-eleitorais. Os registros são de acesso público, sendo recomendável a divulgação da agenda pela internet.

7.6 Um órgão ou entidade pública pode convidar um candidato para participar de audiências ou fazer pronunciamento?

Sim, desde que seja assegurado o acesso aos demais candidatos que o solicitem. A agenda de audiências será divulgada, e os assuntos abordados registrados, garantindo a imparcialidade e neutralidade do órgão.

7.7 Diante da possibilidade de conflito de interesse entre atividade político-eleitoral e função pública, como proceder?

Se verificar a possibilidade de conflito, a autoridade deverá escolher entre abster-se de participar da atividade político-eleitoral ou requerer seu afastamento do cargo.

7.8 Uma autoridade pode participar de campanha político-eleitoral, como subir em palanque?

A participação em campanhas eleitorais é um direito cidadão, desde que obedeça a legislação e não conflite com as obrigações do cargo. Manifestar preferências eleitorais e participar de eventos político-eleitorais em caráter pessoal não configura transgressão, desde que essa participação se enquadre nos princípios éticos do cargo ou função.

7.9 Que cuidados deve adotar uma autoridade filiada a partido político para prevenir conflito de interesses?

A atividade político-partidária não deve prejudicar o exercício da função pública, nem implicar no uso das prerrogativas e recursos do cargo. A autoridade não deve exercer, formal ou informalmente, função de direção ou coordenação partidárias, nem participar de exame de matéria partidária que possa implicar no uso de informação privilegiada. Para prevenir conflitos, deve registrar em agenda audiências concedidas (conforme Decreto 4334/2002) e eventuais atividades profissionais ou políticas no interesse partidário.



08

Nepotismo e Compadrio



8.1 Um agente público pode nomear, indicar ou influenciar a contratação de parente para cargo público?

Não. Esta conduta ofende o princípio da moralidade administrativa e compromete a gestão ética. A vedação abrange parentes consanguíneos ou por afinidade até o quarto grau, incluindo os casos de "reciprocidade".

8.2 Uma autoridade pode manter relações pessoais ou permutar favores com empresas fornecedoras ou sujeitas à regulação?

Uma relação pessoal com dirigente de entidade jurisdicionada anterior à posse requer que a autoridade se declare impedido para exame de matéria de interesse dessa entidade.

Qualquer relação com dirigente de entidade jurisdicionada posterior à posse será considerada relação institucional, sujeita aos limites legais e éticos da conduta do agente público.

8.3 Uma autoridade pode indicar pessoa ligada por relação de parentesco ou compadrio para ser contratada por empresa terceirizada?

Em nenhuma hipótese pode o agente público nomear, indicar ou influenciar, direta ou indiretamente, em entidade pública ou privada com a qual mantenha relação institucional, a contratação de parente consanguíneo ou por afinidade até o quarto grau, ou pessoa com laços de compadrio, para emprego ou função.

A indicação de profissional é possível se observar qualificação e normas, mas não se for parente ou compadre.



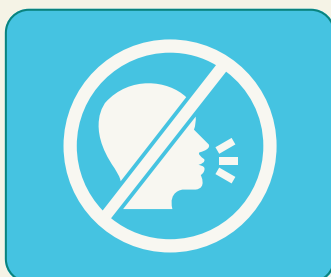
09

Quarentena



9.1 O que é a quarentena para autoridades públicas que deixam o cargo?

É o período de interdição de quatro meses, contados a partir da data de exoneração, no qual a autoridade fica impossibilitada de realizar atividade incompatível com o cargo anteriormente exercido.



9.2 Qual o objetivo da quarentena?

O objetivo é que a autoridade, ao deixar o cargo, abstenha-se de usar informações (de natureza econômica, social ou política) que não eram de conhecimento público, às quais teve acesso em razão da função, em suas atividades profissionais ou empresariais.



9.3 A quarentena é obrigatória?

Somente será obrigatória quando se configurar a existência de conflito de interesses, segundo a avaliação da Comissão de Ética Pública.



9.4 A quais autoridades se aplica a quarentena?

Quando obrigatória, aplica-se às autoridades especificadas nos normativos. As restrições temporárias durante a quarentena incluem:

- Aceitar cargo ou vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial relevante nos seis meses anteriores à exoneração.
- Intervir, em benefício de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade da Administração Federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.
- Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica perante órgão ou entidade da Administração Federal com o qual tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores à exoneração.

10

Prevenção de Conflitos: Declaração Confidencial de Informações (DCI)



10.1 Em que consiste a Declaração Confidencial de Informações (DCI)?

A DCI é o instrumento pelo qual as autoridades revelam as situações que efetiva ou potencialmente podem suscitar conflitos de interesses, bem como a forma como pretendem evitá-los.

10.2 Quem está obrigado a apresentar a DCI?

Estão obrigadas a apresentar a DCI, até dez dias após a posse, todas as autoridades vinculadas ao Código de Conduta da Alta Administração Federal, tais como: ministros, secretários de Estado, ocupantes de cargos de natureza especial, secretários de nível DAS 6 ou equivalentes, presidentes e diretores de fundações mantidas pelo Poder Público, autarquias, agências reguladoras, empresas públicas e sociedades de economia mista.

10.3 O que fazer em caso de dúvidas no preenchimento da DCI?

Eventuais dúvidas podem ser sanadas pela Secretaria Executiva da Comissão de Ética Pública, pessoalmente, por telefone ou correio eletrônico.

10.4 É preciso entregar cópia da Declaração de Imposto de Renda à Comissão de Ética Pública?

Não. A DCI é o instrumento próprio para as informações previstas no Código de Conduta. Sempre que houver alteração na situação relatada na DCI, a autoridade deve atualizá-la e apresentá-la novamente.

11

Referências



Comissão de Ética Tira-dúvidas sobre Ética

Decreto nº 1.171/1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

Código de Conduta da Alta Administração Federal (CCAAF)

Resolução nº 10/2008 da Comissão de Ética Pública - Estabelece as normas de funcionamento e de rito processual para as Comissões de Ética instituídas pelo Decreto nº 1.171/1994.

Resolução Interpretativa nº 8 da Comissão de Ética Pública - Identifica situações que suscitem conflito de interesses e dispõe sobre o modo de preveni-los.

Portaria MC nº 602/2022 - Aprova o Código de Conduta Ética dos agentes públicos do Ministério da Cidadania.

Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº 8.112/1990 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº 8.429/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional.

Decreto nº 6.029/2007 - Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Lei nº 12.813/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.

Decreto nº 10.889/2021 - Regulamenta o inciso VI do caput do art. 5º e o art. 11 da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, dispõe sobre a divulgação da agenda de compromissos públicos e a participação de agentes públicos, no âmbito do Poder Executivo federal, em audiências e sobre a concessão de hospitalidades por agente privado, e institui o Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal - e- Agendas.

Portaria MDS nº 1.007/2024 - Dispõe sobre os procedimentos de análise de consulta acerca da existência de conflito de interesses e de pedidos de autorização para exercício de atividade privada por servidor ou empregado público em exercício no Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.

Portaria MDS nº 1.019/2024 - Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS.

MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO
E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE À FOME

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

