

Ministério da Fazenda - MF
Gabinete do Ministro da Fazenda
Comissão de Ética Pública Setorial – CEPS-MF

CARTILHA ORIENTAÇÕES SOBRE ÉTICA PÚBLICA

Agosto/2015



**Comissão de Ética Pública Setorial
Ministério da Fazenda – CEPS-MF**

Ministro de Estado da Fazenda

Joaquim Vieira Ferreira Levy

Chefe de Gabinete

Paulo Roberto Riscado Júnior

Secretário-Executivo

Tarcísio José Massote de Godoy

Presidente da CEPS-MF

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

Elaboração

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

Silvio Marques de Andrade

Brasília, agosto de 2015



Sumário

1. Apresentação	3
2. Comissão de Ética Pública Setorial do Ministério da Fazenda – CEPS-MF	4
3. Lei de Conflito de Interesses	5
4. Código de Conduta da alta Administração Federal (Decreto-PR de 26 de maio de 1999). 6	
4.1 Resolução CEP-PR nº 3, de 23 de novembro de 2000 – Presentes e Brindes	7
5. Declaração Confidencial de Informações – DCI	8
6. Divulgação da Agenda de Compromissos Públicos.....	9
7. Uso de Veículos Oficiais	10
8. Participação da Alta Administração Federal – Atividades de Natureza Política	11
9. Perguntas e Respostas	12
10. Referências Bibliográficas	18

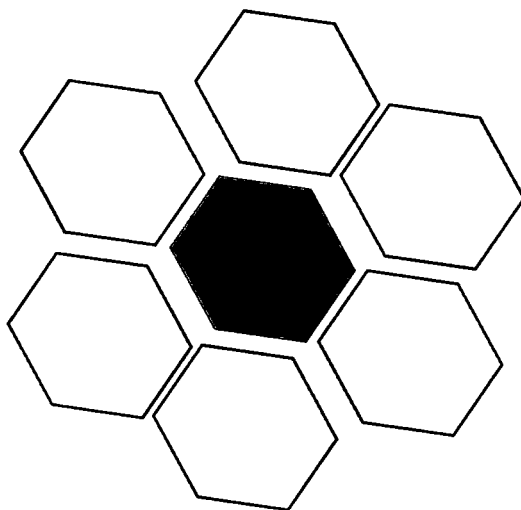


1. Apresentação

A edição desta Cartilha tem o objetivo de ser um instrumento auxiliar de pesquisa aos servidores do Ministério da Fazenda – MF, com vistas à obtenção de informações básicas sobre a Ética Pública.

Os trabalhos de elaboração da Cartilha foram desenvolvidos sob a premissa de se construir um repositório de informações relevantes à condução e disseminação de conhecimento sobre normas e práticas da conduta a serem observadas pelos servidores vinculados ao MF.

As informações neste documento estão embasadas em pesquisas realizadas no regramento normativo que aborda a conduta do servidor público no âmbito do poder Executivo Federal (Leis, Decretos, Portarias, entre outros), bem como, em informações divulgadas pela Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP-PR.



A conduta ética faz a diferença.



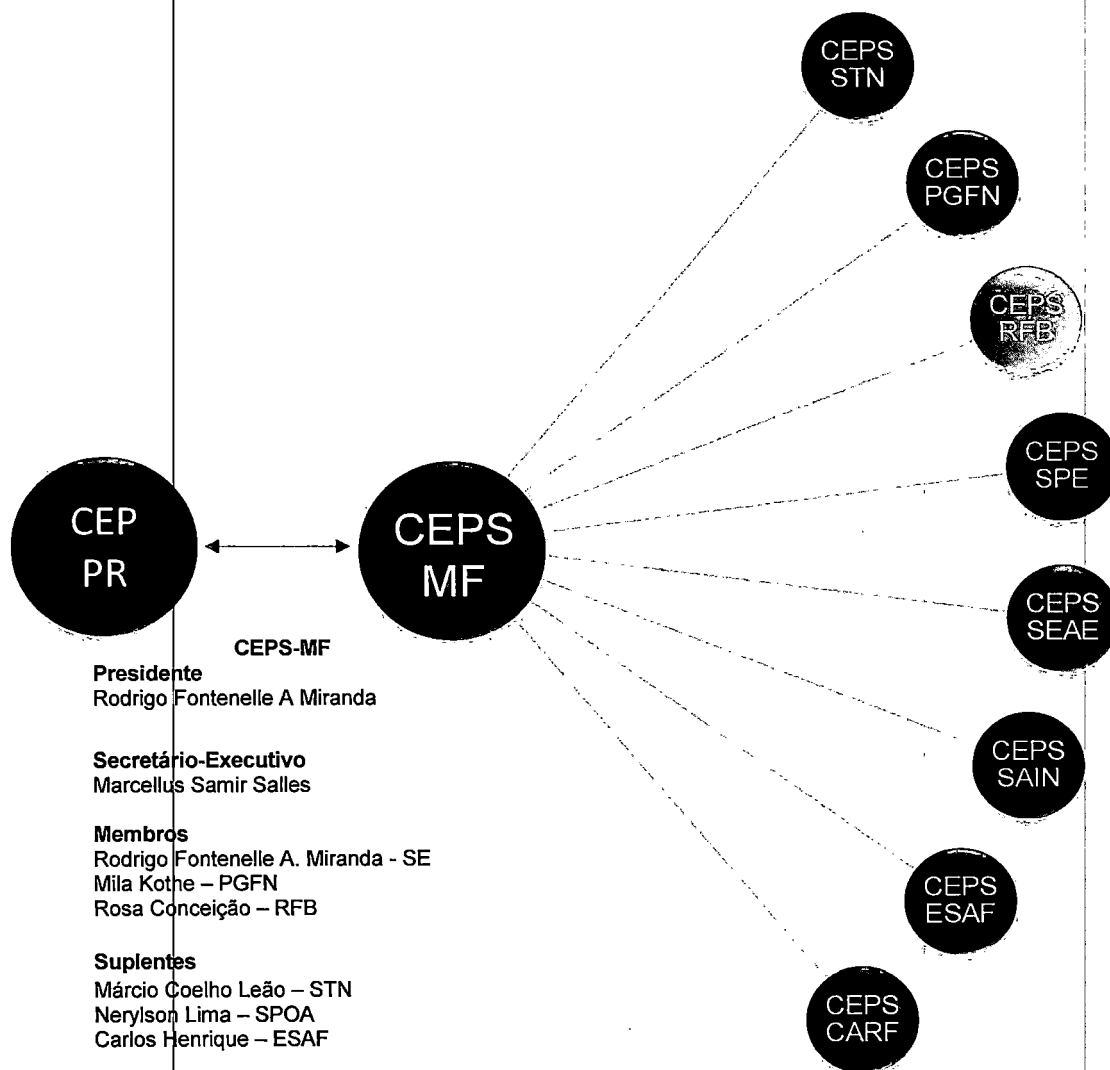
2. Comissão de Ética Pública Setorial do Ministério da Fazenda – CEPS-MF

O Ministério da Fazenda – MF, por meio da Portaria MF nº 39, de 18 de fevereiro 2008, em atendimento ao que prescreve o Decreto nº 6.029, criou a Comissão de Ética Pública Setorial – CEPS-MF, órgão vinculado a Secretaria Executiva – SE/MF, cujas competências foram definidas por meio da Portaria MF nº 115, de 11 de junho 2008.

A CEPS-MF, em função da capilaridade e complexidade dos processos geridos no âmbito MF, possui uma estrutura composta de comissões seccionais denominadas de Comissão de Ética Pública Setorial – CEPS, em observância ao que determina a portaria MF nº 39, de 18.02.2008.

Cada comissão seccional gere as atividades afetas à conduta dos servidores sob sua responsabilidade, sendo a CEPS-MF o órgão responsável por conduzir o tema nos casos que envolvem servidores do Ministério, cuja estrutura a que estão vinculados não possui comissão seccional.

A CEPS-MF é a representante do MF perante a Comissão de Ética Pública da Presidência da República - CEP-PR, órgão responsável em administrar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Federal - CCAAF.





3. Lei de Conflito de Interesses

O conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego do Poder Executivo Federal é regulamentado pela Lei nº 12.813, de 12 de maio de 2013¹.

A Portaria Interministerial MPOG/CGU nº 333, de 19 de setembro de 2013, estabelece o fluxo operacional relativo à consulta sobre a existência de conflito de interesses e quanto ao pedido de autorização para o exercício de atividades privadas de servidor ou empregado público do Poder Executivo Federal, atribuindo competência de gestão do tema à CGU.

A CGU criou o Sistema Eletrônico de Prevenção ao Conflito de Interesses – SeCI, ferramenta que deverá ser utilizada pelos servidores públicos para efetuam consultas sobre a existência de conflito de interesses ou requerem autorização para o exercício de atividades privadas. Para informações adicionais acesse o sítio da CGU - <http://www.cgu.gov.br/>.

No âmbito do Ministério da Fazenda – MF, o fluxo operacional para análise de consultas/pedidos registrados no SeCI estão definidos pela Portaria SE/MF nº 173, de 29/10/2014.

A Lei 12.813 está dividida em quatro grandes temas:



¹ “As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto nesta Lei” – Art. 1º.



4. Código de Conduta da alta Administração Federal (Decreto-PR de 26 de maio de 1999)

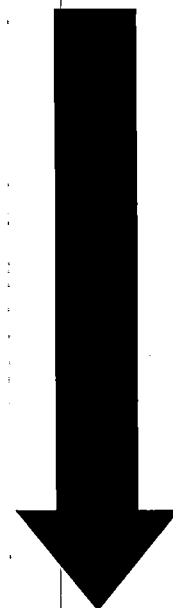
A participação da autoridade pública em determinados eventos externos (seminários, congressos, palestras e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior), observados os limites éticos constantes do Código de Conduta da Alta Administração Federal - CCAAF, são classificados em dois tipos: de interesse ***institucional e pessoal***.²

A figura a abaixo dá um panorama geral sobre o que é permitido e não permitido à autoridade pública.



1. As despesas de transporte e estada, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do órgão a que pertença a autoridade. Vide detalhes da excepcionalidade contida no art. 2, inciso I, Resolução nº 2 da CEP-PR.
2. Aceitar descontos de transporte, hospedagem e refeição, taxas de inscrição, desde que não se refira a benefício pessoal.
3. Se de interesse pessoal, despesas de remuneração, transporte e estada. Vide condicionantes listadas no item 3, inciso I e II, Resolução nº 2 da CEP - PR.
4. Pagamento ou reembolso de despesas de transporte e estadas, se decorrente de obrigação contratual assumida por pessoa física ou jurídica com o qual o órgão a que pertença a autoridade mantenha relação de negócio.

1. Despesas de transporte e estada e taxas de inscrição pagas por empresa ou entidade ou associação de classe que esteja sob a jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade e possa ser beneficiada com a decisão, seja individualmente ou em caráter coletivo.
2. Exercer atividades externas de interesse pessoal sem prejuízo das atividades normais inerentes ao cargo.
3. Aceitação do pagamento ou reembolso de despesa de transporte e estada (seja em evento institucional ou pessoal) por empresa (física ou jurídica) com a qual o órgão a que pertença a autoridade mantenha relação de negócio.



² A CEP – PR nº 2, "(...) fixou os balizamentos mínimos a serem observados pelas autoridades abrangidas pelo Código de Conduta, sem prejuízo de que cada órgão detalhe suas próprias normas internas sobre a participação de seus servidores em eventos externos.



4.1 Resolução CEP-PR nº 3, de 23 de novembro de 2000 – Presentes e Brindes

O Código de Conduta de Alta Administração Pública Federal, em seu art. 9º, veda aceitação de presentes por autoridades públicas submetidas.

Assim, a CEP-PR, por meio Resolução CEP-PR nº 3, prescreve regras de caráter interpretativo sobre o receber ou não **presentes e brindes**³, a saber:

PERMITIDO RECEBER PRESENTE

- I. *Em razão de laços de parentesco ou amizade, desde que o seu custo seja arcado pelo próprio ofertante, e não por pessoa, empresa ou entidade que se enquadre em qualquer das hipóteses previstas no item 1 da Resolução 3 – CEP-PR.*
- II. *Quando ofertados por autoridades estrangeiras, nos casos protocolares em que houver reciprocidade ou em razão do exercício de funções diplomáticas.*

Não sendo viável a recusa ou a devolução imediata de presente cuja aceitação é vedada, a autoridade deverá adotar uma das seguintes providências:

I - Tratando-se de bem de valor histórico, cultural ou artístico, destiná-lo ao acervo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN para que este lhe dê o destino legal adequado.

II - Promover a sua doação a entidade de caráter assistencial ou filantrópico e conhecida como de utilidade pública, desde que, tratando-se de bem não perecível, se comprometa a aplicar o bem ou o produto da sua alienação em suas atividades fim.

III – Determinar a incorporação ao patrimônio da entidade ou do órgão público onde exerce a função.

NÃO CARACTERIZA PRESENTE

- I. *Prêmio em dinheiro ou bens concedidos à autoridade por entidade acadêmica, científica ou cultural, em reconhecimento por sua contribuição de caráter intelectual.*
- II. *Prêmio concedido em razão de concurso de acesso público a trabalho de natureza acadêmica, científica, tecnológica ou cultural.*
- III. *Bolsa de estudos vinculada ao aperfeiçoamento profissional ou técnico da autoridade, desde que o patrocinador não tenha interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade, em razão do cargo que ocupa.*

³ **Presentes:** “a proibição (...) refere-se ao recebimento de presentes de qualquer valor, em razão do cargo que ocupa a autoridade, quando o ofertante for pessoa, empresa ou entidade (...)”. Resolução nº 3, item 1.

Brindes: “...é permitido a aceitação de brindes, como tal entendidos aqueles (...)”. Resolução nº 3, item 2.



5. Declaração Confidencial de Informações – DCI

A Alta Administração Pública está obrigada a promover a atualização de informações patrimoniais em observância ao que prescreve o art. 4º do Código de Conduta da Alta Administração Pública Federal - CCAAF⁴.

A CEP-PR, por meio da Resolução nº 5, de 7 de junho de 2001, aprovou o modelo de DCI e dispôs sobre os critérios e prazos para apresentação deste documento. Vide, abaixo, quadro resumo.

Quem está obrigado a apresentar a DCI

- Ministros, secretários de estado, titulares de cargos de natureza especial, secretários executivos, secretários ou autoridade equivalentes ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nível seis.
- Presidentes e diretores de agências nacionais, autarquias, inclusive as especiais, fundações mantidas pelo Poder Público, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Prazos

- No prazo de **dez dias** da data de nomeação.

A autoridade pública comunicará à CEP, no mesmo prazo, quaisquer alterações relevantes nas informações prestadas, podendo, para esse fim, apresentar nova DCI.

Atenção

A CEP-PR criou um canal eletrônico exclusivo para comunicação da DCI - etica.dci@presidencia.gov.br

⁴ Código de Conduta da Alta Administração Federal, Edição 2014, pág. 112.



6. Divulgação da Agenda de Compromissos Públicos

Conforme o regramento contido na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, os agentes públicos ocupantes de cargos ou empregos, conforme figura abaixo, estão obrigados a divulgar sua agenda de compromissos públicos⁵, diariamente, por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet.

Agenda de Compromissos Públicos



Natureza Especial ou
Equivalente



Presidente, vice-presidente ou
diretor, ou equivalentes, de
autarquias, fundações públicas,
empresas públicas ou
sociedades de economia mista



Grupo-Direção e
Assessoramento Superiores,
níveis 6 e 5 ou equivalentes

Atenção

Configura atitude preventiva da autoridade em situação que configure conflito de interesses:

- ✓ Divulgar publicamente sua agenda de compromissos, com identificação das atividades que não sejam decorrência do cargo ou função pública.

⁵ Lei 12.813, de 16 de maio de 2013, Art. 11º.



7. Uso de Veículos Oficiais

O uso de veículos oficiais está regulamentado pelo Decreto N° 6.403, de 17 de março de 2008, que estabelece critérios e vedações à utilização pela administração pública federal, autarquias e fundacionais.

Cabe destacar os seguintes pontos do Decreto N° 6.403, a saber:

Uso Exclusivo (Art. 5º)

I - ocupantes de cargo de Natureza Especial;

II - dirigentes máximos das autarquias e fundações da administração pública federal;

III - ocupantes de cargo do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, ou equivalente;

IV - chefes de gabinete de Ministro de Estado, de titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e de autoridades equiparadas a Ministro de Estado;

V - dirigentes estaduais ou regionais de órgãos ou entidades, do mais elevado nível hierárquico na respectiva jurisdição, da administração pública federal, quando autorizados pelo respectivo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da respectiva entidade; e

VI - familiares do Presidente e do Vice-Presidente da República, se razões de segurança o exigirem

I a III (...);

IV - o uso de veículos para transporte individual da residência à repartição e vice-versa, ressalvados o uso de veículos de serviços, na hipótese prevista no § 4º, ou de veículos de transporte institucional; V - o uso de veículos oficiais em excursões ou passeios;

V ao VIII (...);

§ 4º Sempre que o horário de trabalho de agente público que esteja diretamente a serviço de ocupantes dos cargos mencionados no art. 5º for estendido para além do previsto em jornada de trabalho regular, trabalhando-se em horário noturno, sábados, domingos e feriados no interesse da administração, poderão ser utilizados veículos para transportá-lo à sua residência.

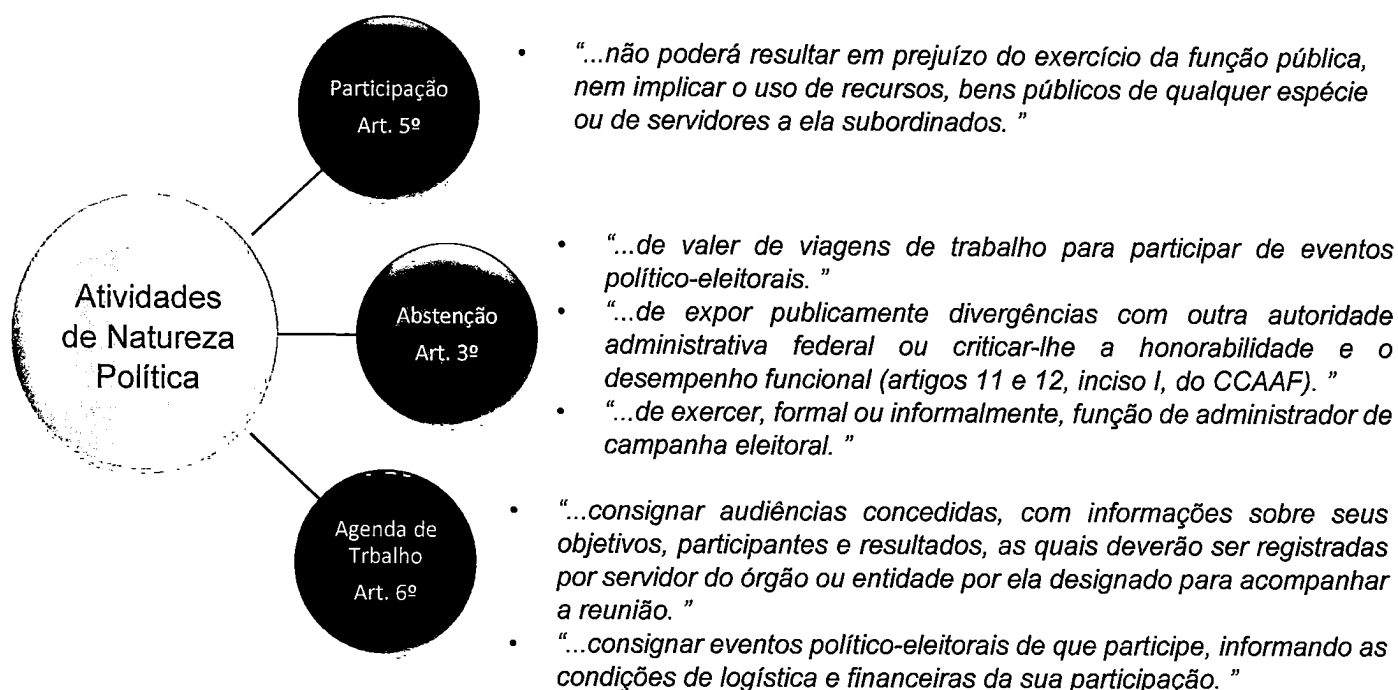
Atenção

“§ 6º Os veículos de transporte institucional não poderão ser utilizados para o transporte a locais de embarque e desembarque, na origem e no destino, em viagens a serviço, quando os ocupantes dos cargos referidos nos incisos I a V receberem a indenização prevista no art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.” (Decreto 6.403, art. 5º)



8. Participação da Alta Administração Federal – Atividades de Natureza Política

A CEP-PR, por meio da Resolução nº 7, de 14 de fevereiro de 2002, prescreve que a **autoridade pública** vinculada ao Código de Conduta da Alta Administração Federal – CCAAF poderá participar, na condição de cidadão-eleitor, de eventos de natureza político-eleitoral, tais como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei⁶.



Atenção

“Art. 2º A atividade político-eleitoral da autoridade não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos, bens públicos de qualquer espécie ou de servidores a ela subordinados. ”

⁶ Resolução nº 7 CEP-PR, art. 7º - “(...) havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, a autoridade deverá abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo (...)”.



9. Perguntas e Respostas

Seminários e Outros Eventos

1. Qual a regra geral que disciplina a participação de autoridades vinculadas ao Código de Conduta da Alta Administração Federal em seminários e eventos similares?

A participação em seminários ou eventos semelhantes pode se dar por interesse institucional da entidade pública ou por interesse particular da autoridade. Quando se tratar de participação por interesse institucional, regra geral, caberá à própria entidade pública a cobertura dos respectivos custos. A participação por interesse particular da autoridade pode ser custeada pelo patrocinador do evento, desde que não haja conflito de interesse com o exercício da função pública e não se trate de empresa ou entidade submetida à jurisdição da autoridade interessada.

2. Em que casos a participação em seminário ou evento similar por interesse institucional pode ter seu custo coberto por terceiro?

A regra geral é que a participação por interesse institucional terá seus custos a cargo da própria entidade pública.

Excepcionalmente, a autoridade poderá aceitar descontos nos custos de transporte, estada ou taxa de inscrição, desde que não se trate de benefício pessoal exclusivo. Os custos da participação também poderão ser cobertos por organismo internacional do qual o Brasil faça parte, governo estrangeiro e suas instituições e instituição acadêmica, científica ou cultural.

O custeio das despesas de participação por entidade ou associação de classe só é permitido quando ela não esteja sob a jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade, nem possa ser beneficiária de decisão da qual ela participe a referida autoridade, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

3. Nos casos em que a participação for por interesse particular, que cuidados deve tomar a autoridade abrangida pelo Código de Conduta?

Naturalmente, a participação não pode se efetuar em prejuízo de qualquer espécie ao desempenho da função pública. A cobertura das despesas de participação, bem como eventual remuneração, deverão ser tornadas públicas e o seu patrocinador não pode ter interesse em decisão que possa ser tomada pela autoridade, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

4. Como tornar pública a cobertura de custos ou eventual remuneração por participação em seminário ou evento similar no interesse particular da autoridade?

A autoridade poderá manter registro específico ou fazer constar de sua agenda de trabalho. Em qualquer dos casos, o registro deverá ficar disponível para consulta por qualquer interessado. Uma solução prática recomendada é torná-lo disponível para consulta na página da Internet da instituição pública onde a autoridade exerce suas funções.

5. Quem decide se uma participação é de caráter institucional ou particular?

Essa decisão é ato de gestão que cabe à direção da entidade pública.



Seminários e Outros Eventos

6. Qual o tratamento que deve ser dispensado a convites para participação em eventos de confraternização social ou de lazer?

Não há vedação para que a autoridade participe de eventos de confraternização social, em razão de relações de amizade ou parentesco. O importante é que a participação ou o próprio evento não sejam financiados por entidade com interesse em decisão da sua alçada, seja individual ou coletivamente.

7. A participação em evento, no interesse institucional, para proferir palestra, pode ser remunerado pelo promotor?

Não. Tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 7º do Código de Conduta da Alta Administração Federal, e na resolução CEP nº 02, de 24.10.2000, nas participações em eventos no interesse institucional as autoridades devem eximir-se de aceitar qualquer tipo de remuneração por palestra.

8. É possível a autoridade vinculada ao Código de Conduta aceitar convite para assistir ou participar de festejos por ocasião do Carnaval?

Não. Se o convite partir de empresa privada, com ou sem a cobertura de transporte e estada. Sim, caso o convite tenha origem em entidade pública estadual ou municipal. Naturalmente, não há restrições a que a autoridade participe dos festejos do Carnaval, desde que por sua própria conta.

9. Fornecedor de serviços de desenvolvimento de aplicativos para computadores realiza evento anual em que promove o debate sobre temas relevantes em matéria de tecnologia da informação. Convida, com todas as despesas de participação pagas, seus principais clientes, entre os quais algumas entidades públicas. É possível à autoridade aceitar o convite?

A participação somente pode se efetivar no interesse institucional da entidade pública, jamais por interesse particular, uma vez que o promotor do evento tem interesse em decisão sua, de forma individual ou colegiada. Sendo de interesse institucional, a cobertura dos custos de participação deve ficar por conta da entidade pública, a não ser que no contrato de prestação de serviço entre a entidade pública e a empresa privada esteja expressamente previsto que custos dessa natureza são cobertos pelo fornecedor.

10. Fundação de pesquisas em área de atuação profissional da autoridade a convida para fazer palestra, com apresentação de trabalho escrito especialmente desenvolvido para a ocasião, pelo qual propõe pagar R\$ 1000,00. Pode a autoridade aceitar?

Sim. A autoridade, no seu interesse particular, pode aceitar o convite e o pagamento, desde que torne pública as condições financeiras para essa participação e o trabalho não conflite com o exercício do cargo público, nem se valha de informações privilegiadas.

11. Organismo multilateral do qual o Brasil faz parte convida a autoridade para integrar missão de análise a outro País. Essa participação não ensejará nenhuma remuneração. Pode a autoridade aceitar?

Se a participação for de interesse institucional, as despesas de transporte e estada poderão ser custeadas por organismo multilateral. Se a participação for de interesse pessoal não poderá haver ônus para os cofres públicos.



Seminários e Outros Eventos

- 12. A autoridade é convidada para integrar missão de organismo multilateral a outro País, com remuneração paga por esse organismo. É possível aceitar o convite sem contrariar o Código de Conduta?**

Pelo Código de Conduta, tal participação somente pode se dar em atenção a interesse pessoal, respeitada a legislação vigente de pessoal. Nesse caso, as condições financeiras da participação devem merecer registros específicos para eventual controle, não podendo haver ônus para os cofres públicos. (ver também, resposta à pergunta nº 9).

- 13. Associação civil, sem fins lucrativos, representativa de interesses de segmento da economia patrocina seminário técnico para o qual convida autoridade, com cobertura de todos os custos, inclusive visita de trabalho a instituições privadas no País e no exterior, com atuação na mesma área de interesse. É possível participar?**

Sim, seja no interesse institucional, seja no interesse pessoal da autoridade. Caso a participação seja de interesse pessoal, não devem representar conflito com o exercício do cargo público e as condições financeiras da participação devem merecer registros, para eventual controle (ver, também, resposta à pergunta nº 9).

- 14. Entidade, utilizando benefícios da lei de incentivo à cultura, patrocinou peça teatral, para a qual convidou autoridade. É possível aceitar o convite?**

Como regra geral, é vedado o recebimento de presentes. Caracterizado como presente, o convite não pode ser aceito. No entanto, caso o evento seja promocional, restrito a audiência de convidados, pode reunir as características de brinde passível de aceitação; para isso, o promotor não pode ter destinado à autoridade outro brinde nos últimos 12 meses e seu valor de mercado deve ser inferior a R\$ 100,00. (ver perguntas sobre presentes e brindes).



Brindes e Presentes

1. Qual é a regra geral do Código de Conduta sobre presentes?

É proibida a aceitação de presente dado por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que está pertença.

2. Quando se considera que um presente foi oferecido em razão do cargo da autoridade?

Considera-se que o presente foi dado em função do cargo sempre que o ofertante:

- estiver sujeito à jurisdição regulatória do órgão a que pertença a autoridade;
- tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade em razão do cargo;
- mantenha relação comercial com o órgão a que pertença a autoridade;
- represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoa, empresas ou entidade compreendida nas hipóteses anteriores.

3. Em que casos a aceitação de presente é permitida?

A aceitação de presente é permitida em duas hipóteses:

- de parente ou amigo, desde que o seu custo tenha sido arcado por ele próprio e não por terceiro que tenha interesse em decisão da autoridade ou do órgão a que ela pertence;
- de autoridade estrangeira, nos casos protocolares, ou em razão do exercício de funções diplomáticas.

4. Em que casos a aceitação de presente. Em que casos a recusa do presente pode ser substituída por sua doação?

Às vezes, a devolução do presente não pode ser imediata, ou porque a autoridade não o recebeu pessoalmente, ou até porque pode causar constrangimento recusá-lo de imediato. Se a devolução posterior implicar despesa para a autoridade ela poderá, alternativamente, doá-lo na forma prevista na Resolução CEP nº 3.

5. A quem o presente pode ser doado?

A doação pode ser feita a entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública.

Se o presente for um bem não perecível (ex.: relógio, eletrodoméstico etc.), a entidade deverá comprometer-se, por escrito, a aplicá-lo, ou o seu produto, em suas atividades; os bens perecíveis (alimentos, por exemplo) serão consumidos pela própria entidade.

Se for um bem de valor histórico, cultural ou artístico, deverá ser transferido ao IPHAN para que este lhe dê o destino adequado.

6. Que cuidado deve ser tomado para que a doação de presente se processe de forma clara?

A doação deve ser registrada na agenda de trabalho da autoridade ou em registro específico que torne possível o seu controle futuro. Além disso, no caso de doações a entidade de caráter assistencial ou filantrópico, esta deve se comprometer, por escrito, a aplicar o bem, ou o seu produto, em suas atividades



Brindes e Presentes

7. O que caracteriza um brinde cuja aceitação é permitida?

Brinde é a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural. O brinde não pode ter valor superior a R\$ 100,00. Além disso, sua distribuição deve ser generalizada, ou seja, não se destinar exclusivamente a uma determinada autoridade.

Finalmente, não pode ser aceito brinde distribuído por uma mesma pessoa, empresa ou entidade a intervalos menores do que doze meses.

8. O que fazer com brinde de valor superior a R\$ 100,00?

Brinde de valor superior a R\$ 100,00 será tratado como presente. Em caso de dúvida quanto ao valor do brinde, a autoridade poderá solicitar a sua avaliação junto ao comércio. Ou, se preferir, dar-lhe logo o tratamento de presente.

9. Aceitação de up grade de classe em viagem aérea, como cortesia, configura transgressão ao Código de Conduta?

O Código de Conduta da Alta Administração Federal veda o recebimento de presentes (art. 9º) e de favores de particulares que permitam situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade (art. 7º).

Assim, configura transgressão ao Código de Conduta a aceitação de **up grade** por autoridade, esteja ela em missão oficial ou particular, extensível essa vedação a seus familiares.

Tal vedação não se aplica quando a acomodação da autoridade, ou de seus familiares, em classe superior, resultar de problema técnico, como o excesso de passageiros na classe de origem, nem quando o **up grade** resultar de programa de milhagem, que seja de participação aberta e cujas regras sejam comuns a todos os participantes.

10. Diretor de empresa pública recebe da companhia Y, que lhe presta serviços de segurança, um aparelho de TV para ser sorteado entre os funcionários. Pode o presente ser aceito se os diretores da empresa pública, abrangidos pelo Código de Conduta, não participarem do sorteio?

Não. O principal objetivo do Código de Conduta é estabelecer um novo padrão de relacionamento entre o setor público e o setor privado, de modo a que se promova a confiança da sociedade na motivação ética que cerca as decisões governamentais. Além disso, o mecanismo do sorteio, se generalizado, poderá constituir forma indesejável de evitar a aplicação da norma que veda a aceitação de presente.

11. Empresa distribuidora de filmes promove regularmente sessões de cinema para o lançamento de filmes novos. Convida para o evento diversas autoridades públicas, especialmente da área de cultura. O convite pode ser aceito?

Trata-se de convite para um típico evento promocional regular de empresa privada, cujo valor intrínseco é, por certo, inferior a R\$ 100,00. Tem, portanto, as características de um brinde e pode ser aceito.

12. Secretário de Ministério recebeu pelo correio um produto recém lançado pelo fabricante. Trata-se de uma promoção de caráter geral. Produtos similares importados custam menos de R\$100,00 e a expectativa é que o produto nacional venha a custar menos ainda que os importados. Ele pode receber?

Sim. O produto cumpre todas as características de brinde. Não poderia apenas se essa empresa já houvesse destinado à mesma autoridade



Brindes e Presentes

- 13. Empresa privada, por ocasião do seu aniversário de fundação, editou livro com reproduções de obras de arte, cujo valor estimado no mercado livreiro é inferior a R\$ 100,00. Pretende distribuí-los entre seus clientes, inclusive dirigentes de entidades públicas. Pode autoridade submetida ao Código de Conduta aceitar o livro?**

Sim. O livro preenche as características de brinde. Como no caso anterior, só não poderia ser aceito se a empresa houvesse destinado à mesma autoridade outro brinde nos últimos doze meses.

- 14. Por ocasião das festas de final de ano, a autoridade recebeu coletânea de material de promoção de determinada empresa, todos gravados com seu logotipo, a saber: agenda, relógio, canetas de três tipos diferentes e valise para pequenas viagens. Ele pode aceitar?**

Não, caso o valor do conjunto dos bens supere R\$100,00. Sim, caso esse valor seja inferior a R\$100,00 e não tenha havido recebimento de outro brinde nos doze meses anteriores.



10. Referências Bibliográficas

- Presidência da República - PR. **Código de Conduta da Alta Administração Federal - CCAAF**, Normas Complementares e Legislação Correlata, Brasília, 2014. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/> - Acesso em 03/08/2015.
- Controladoria Geral da União – CGU. **Conflito de Interesses – Perguntas e Respostas**, Brasília, 2015. Disponível em: <http://www.cgu.gov.br/> Acesso em 03/08/2015.
- Presidência da República – PR. **Legislação**, Brasília, 2015. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/> - Acesso em 04/08/2015.
- Presidência da República – PR. **Notas e Orientações**, Brasília, 2014. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/> - Acesso em 05/08/2015.
- Presidência da República – PR. **Perguntas Frequentes**, Brasília, 2014. Disponível em: <http://etica.planalto.gov.br/> - Acesso em 06/08/2015.
- Portal da Legislação – Governo Federal. **Legislação**, Brasília, 2015. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao> - Acesso em 06/08/2015.

