



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES
OBSERVATÓRIO NACIONAL

PORTARIA ON Nº 145, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022

Estabelece os procedimentos internos para o requerimento, por parte dos servidores do Observatório Nacional, de licenças não remuneradas e afastamentos.

O DIRETOR DO OBSERVATÓRIO NACIONAL - ON, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio de Portaria MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no D.O.U. de 30 de junho de 2006, e de acordo com a Portaria MCTI nº 27, de 5 de janeiro de 2022, publicada no D.O.U. de 7 de janeiro de 2022, e com o estabelecido no Regimento Interno aprovado pela Portaria MCTI nº 3.462, de 10 de setembro de 2020, publicada no D.O.U. de 11 de setembro de 2020, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos internos para o requerimento, por parte dos servidores do Observatório Nacional - ON, de licenças não remuneradas e de afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em conformidade com a Portaria MCT nº 229, de 2 de abril de 2009 e com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, são consideradas as seguintes definições:

I - licença não remunerada: aquela prevista nos arts. 84, 86 e 91 da Lei nº 8.112/90;

II - afastamento de curta duração: aquele previsto nos arts. 93, 95, 96 e 96-A, da Lei nº 8.112/90, cuja duração seja igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

III - afastamento de longa duração: aquele previsto nos arts. 93, 95, 96 e 96-A, da Lei nº 8.112/90, cuja duração seja superior a 180 (cento e oitenta) dias;

IV - entidade privada: instituição, organização ou empresa, com ou sem fins lucrativos, de abrangência nacional ou internacional, com sede no país ou no exterior e não vinculada a qualquer estrutura governamental;

V - atividade no setor privado: atividade de qualquer natureza, remunerada ou não, incluindo a prestação de serviços eventuais, independentemente de configurar ou não vínculo empregatício, que seja desenvolvida junto a entidade privada.

Art. 3º Os pedidos de licença não remunerada deverão ser encaminhados ao Serviço de Recursos Humanos - SERHU do ON, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de início da licença, devidamente instruídos com os documentos exigidos em cada caso.

Art. 4º O servidor que solicitar licença não remunerada para tratar de interesses particulares e que pretenda, durante o período da licença, desenvolver atividade no setor privado, deverá juntar à solicitação o parecer da Comissão de Ética do MCTI quanto à ausência de conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

Parágrafo único. O servidor deverá, compulsoriamente, informar ao SERHU/ON acerca de qualquer atividade no setor privado que não tenha sido prevista e que venha a ser iniciada durante o período da licença para tratar de interesses particulares, a qual deverá ser previamente submetida ao parecer da Comissão de Ética do MCTI quanto à ausência de conflito de interesses.

Art. 5º O servidor que solicitar licença não remunerada por motivo de afastamento do cônjuge ou para atividade política e que pretenda, durante o período da licença, desenvolver atividade no setor privado, poderá juntar à solicitação o parecer da Comissão de Ética do MCTI quanto à ausência de conflito de interesse, sendo esta prática recomendada de forma ao servidor se resguardar de possível infração disciplinar.

Art. 6º Os pedidos de afastamento de curta duração deverão ser encaminhados à Diretoria do ON, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do afastamento, devidamente instruídos dos documentos exigidos em cada caso.

Parágrafo único. Havendo necessidade de emissão de visto ou de passaporte oficial, o prazo mínimo de antecedência para apresentar a solicitação será de 60 (sessenta) dias.

Art. 7º Os pedidos de afastamento de longa duração deverão ser encaminhados à Diretoria do ON, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de início do afastamento, devidamente instruídos dos documentos exigidos em cada caso.

§ 1º O pedido deverá vir acompanhado da anuência, por escrito, da chefia imediata do servidor, concordando com o afastamento pelo prazo requerido.

§ 2º Caso o servidor seja docente de algum dos Programas de Pós-Graduação do ON, o pedido deverá vir acompanhado da anuência, por escrito, da coordenação do Programa respectivo.

Art. 8º Os pedidos de afastamento de longa duração serão submetidos a apreciação pelo Conselho Interno Científico e Tecnológico - CICT do ON, que poderá recomendar ou não o afastamento, cabendo a decisão final ao Diretor do ON.

Art. 9º Caso o afastamento de curta ou de longa duração seja financiado, total ou parcialmente, com recursos oriundos de entidade privada, o pedido deverá vir acompanhado do parecer da Comissão de Ética do MCTI quanto à ausência de conflito de interesses.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se, inclusive, a recursos geridos por Fundação de Apoio conveniada com o ON, exceto no caso de recursos incorporados à conta ON-Gestão nos termos do art. 11 da Portaria ON/MCTI nº 82, de 20 de maio de 2021.

Art. 10º A consulta sobre a existência de conflito de interesses ou o pedido de autorização para o exercício de atividade no setor privado deverão ser formulados pelo servidor, mediante petição

eletrônica no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses - SeCI, disponibilizado pela Controladoria-Geral da União - CGU, conforme o roteiro anexo a esta Portaria.

Parágrafo único. O processo de consulta deverá ser completado antes do envio da solicitação de licença ou afastamento, devendo o servidor atentar aos prazos mínimos requeridos para tal.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor nesta data e será publicada no Boletim de Comunicação Interna do ON.

JAILSON SOUZA DE ALCANIZ

ANEXO

FLUXO DE CONSULTA AO SISTEMA ELETRÔNICO DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE - SeCI

1. O servidor formula a consulta via SeCI: <https://seci.cgu.gov.br/seci>
2. O registro é recebido, via SeCI, pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do MCTI e encaminhado, via SEI, à Comissão de Ética - CE do MCTI, com fulcro na Portaria SE/MCTIC nº 2.396/2018;
3. A CE/MCTI, ao receber o processo, verifica se a solicitação apresentada atende aos requisitos previstos na Portaria Interministerial MPOG/CGU nº 333/2013 (art. 3º):
 - I - identificação do interessado;
 - II - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado; e
 - III - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.
4. Atendidos os elementos mínimos, a CE/MCTI procede à análise à luz da Lei nº 12.813/2013.
5. O prazo para completar a análise pela CE/MCTI é de até 10 (dez) dias.
6. Decidindo pela existência de possível situação de conflito de interesses, a CE/MCTI despacha o Parecer à Divisão de Análises e Normas de Pessoal - *DIANP*, que procede ao registro no SeCI. O processo é então encaminhado à CGU para parecer final.
7. O prazo para emissão do parecer da CGU é de 15 (quinze) dias prorrogáveis.
8. Caso a decisão da CE/MCTI seja pelo entendimento de não existência de possível situação de conflito de interesse, a *DIANP* registra no SeCI e dá ciência ao interessado.
9. Em todos os casos, poderá haver necessidade de solicitação de informações complementares ao servidor.
10. Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.
11. De modo geral, as seguintes informações são analisadas pela CE/MCTI:
 - a) Enquanto servidor do MCTI/Unidade Vinculada, o solicitante exerce poder decisório, de forma individual ou enquanto membro de colegiado, capaz de beneficiar os interesses das pessoas para quem pretende prestar serviços? Em caso afirmativo, como o solicitante poderia, no exercício de sua função pública, beneficiar os interesses dessas pessoas? Entende-se por poder decisório, o poder de julgamento, seleção e escolha, em determinadas circunstâncias, quanto ao rumo mais adequado dentre as alternavas

possíveis.

b) Enquanto servidor do MCTI/Unidade Vinculada, o solicitante tem acesso à informações privilegiadas ou sigilosas que podem ser do interesse dos patrocinadores do afastamento? De que forma? As hipóteses em que a informação pode ser considerada privilegiada são:

I - informação que diz respeito a assuntos sigilosos; ou

II - informação relevante ao processo de decisão governamental que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

c) O MCTI/Unidade Vinculada, de alguma forma controla, fiscaliza ou regula as atividades para quem o solicitante pretende prestar serviços? Em caso afirmativo, como se desenvolve essa relação de controle, fiscalização ou regulação?

d) O vínculo profissional ou a prestação de serviço pretendido será com pessoa jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do órgão, do cargo ou emprego ocupado?

e) O exercício da atividade privada pretendida pelo servidor pode comprometer o exercício de sua função pública ou os interesses do MCTI ou da União? Em caso afirmativo, como?

f) O solicitante teve estabelecido relacionamento relevante, em razão do exercício do cargo, com a pessoa física ou jurídica para a qual pretende trabalhar?



Documento assinado eletronicamente por Jailson Souza de Alcaniz, Diretor do Observatório Nacional, em 14/10/2022, às 14:58 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador 10501328 e o código CRC D1E812EF.