

MINISTÉRIO DA SAÚDE

# GUIA DE INTERAÇÃO COM **AGENTES PRIVADOS**



Brasília – DF  
2026

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Assessoria Especial de Controle Interno  
Coordenação-Geral de Gestão da Integridade

# GUIA DE INTERAÇÃO COM **AGENTES PRIVADOS**



Brasília – DF  
2026

2026 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: [bvsms.saude.gov.br](http://bvsms.saude.gov.br).

1ª edição – 2026 – versão eletrônica

*Elaboração, distribuição e informações:*

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Assessoria Especial de Controle Interno  
Coordenação-Geral de Gestão da Integridade  
Esplanada dos Ministérios, bloco G, Ed. Sede, 6º andar, sala 647  
CEP: 70058-900 — Brasília/DF  
Site: [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
E-mail: [integrisaude@saude.gov.br](mailto:integrisaude@saude.gov.br)  
Tel.: (61) 3315-2211/3770

*Ministro de Estado da Saúde:*

Alexandre Padilha

*Chefe de Assessoria Especial de Controle Interno:*

Wesley Alexandre Tavares

*Colaboração:*

Andréa da Costa Aita  
Dennys Santos Viana  
Ione Mota Nakashoji  
João Filipe de Souza Martins  
José Dantas Cavalcante Junior  
Karla Regina da Silva Gomes  
Leandro Airton Pereira Vilar  
Marcio Jacintho Júnior  
Zulima Mascarenhas

*Editora responsável:*

MINISTÉRIO DA SAÚDE  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Assuntos Administrativos  
Coordenação-Geral de Documentação e Informação  
Coordenação de Gestão Editorial  
Esplanada dos Ministérios, bloco G, Edifício Anexo, 3º andar, sala 333-A  
CEP: 70058-900 — Brasília/DF  
Tels.: (61) 3315-7790/3315-7791  
E-mail: [editora.ms@saude.gov.br](mailto:editora.ms@saude.gov.br)

*Equipe editorial:*

Normalização: Jailton Fragoso Souza  
Revisão textual: Khamila Silva  
Design editorial: Marcos Melquiades

---

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Assessoria Especial de Controle Interno. Coordenação-Geral de Gestão da Integridade  
Guia de interação com agentes privados [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Assessoria Especial de Controle Interno. — Brasília:  
Ministério da Saúde, 2026.  
23 p.: il.

Modo de acesso: World Wide Web: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_interacao\\_agentes\\_privados.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_interacao_agentes_privados.pdf)  
ISBN 978-85-334-2969-7

1. Administração em saúde. 2. Relações públicas. I. Título.

CDU 351:614

Catalogação na fonte – Bibliotecário: Jailton Fragoso Souza – CRB 1/3312 – Editora MS/CGDI – OS 2026/0260

*Título para indexação:*

Guide to Interacting with Private Agents

# SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ÂMBITO DE APLICAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>DIRETRIZES PARA INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS</b>	<b>6</b>
3.1	COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES PRIVADOS	6
3.2	MENSAGENS POR E-MAIL	7
3.3	MENSAGENS TELEFÔNICAS	7
3.4	MENSAGENS POR APLICATIVO DE MENSAGEM (WHATSAPP, TELEGRAM E SIMILARES) OU OUTROS DISPOSITIVOS	8
<b>4</b>	<b>REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS OU VIRTUAIS COM AGENTES PRIVADOS</b>	<b>10</b>
4.1	REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS	10
4.2	REUNIÕES E AUDIÊNCIAS VIRTUAIS	11
<b>5</b>	<b>RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>NAS INTERAÇÕES COM AGENTES PRIVADOS É VEDADO AO AGENTE PÚBLICO</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>NAS INTERAÇÕES COM AGENTES PRIVADOS, O AGENTE PÚBLICO DEVE</b>	<b>16</b>
<b>8</b>	<b>COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIAS DE IRREGULARIDADES E DETECÇÃO DE DESVIOS E FRAUDES</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>CONSULTA SOBRE CONFLITO DE INTERESSES – SISTEMA ELETRÔNICO DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES – SeCI</b>	<b>18</b>
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>19</b>
	<b>GLOSSÁRIO</b>	<b>21</b>

A photograph of three business professionals in a meeting. A woman on the left is holding a large document. A man in the center is gesturing with his hands while speaking. A man on the right is listening. The image is overlaid with a blue gradient and diagonal lines.

# 1 INTRODUÇÃO

Este Guia reflete as diretrizes do Programa de Integridade (**IntegriSAÚDE**) do Ministério da Saúde (MS), **alinhado às práticas de governança, integridade e gestão de riscos**, para nortear a atuação de seus agentes públicos nos contatos e nas interações com agentes do setor privado.

Dessa forma, tendo em vista os potenciais riscos inerentes às relações entre o setor público e o privado, este Guia apresenta as diretrizes que devem ser observadas por todos os membros deste Ministério. O seu propósito é assegurar a preservação dos interesses públicos e resguardar os agentes públicos contra investidas que contrariem o bem comum.

## 2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Guia visa orientar a todos os agentes públicos que exercem as suas funções no Ministério da Saúde.

Agente público: o agente político, o servidor agente político e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente com ou sem remuneração, por eleição, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo Federal.

(Portaria GM/MS n.º 10.977, de 29 de abril de 2026)

## 3 DIRETRIZES PARA INTERAÇÃO COM AGENTES PRIVADOS

Nas relações com o setor privado e seus agentes, os gestores, os servidores, os empregados públicos e os demais colaboradores do Ministério da Saúde e de suas unidades vinculadas deverão ter suas ações pautadas nos seguintes procedimentos:

### 3.1 COMUNICAÇÃO COM OS AGENTES PRIVADOS

As relações entre o agente público e o agente privado no âmbito do Ministério da Saúde devem ser norteadas pela transparência, objetividade e clareza necessárias à sociedade.

O contato entre agentes públicos e privados não pode ser visto como negativo, ou confundido com práticas ilegítimas e ilegais. Ao contrário, a participação direta com vistas à defesa de interesses e à qualificação da tomada de decisões é inerente a regimes democráticos saudáveis.

A comunicação entre o agente público e o agente privado deve sempre ocorrer de forma educada e respeitosa.

As informações de cunho institucional compartilhadas por agentes públicos e demais trabalhadores do Ministério da Saúde com representantes do setor privado devem ser documentadas por escrito, devidamente registradas e arquivadas. Recomenda-se que essa formalização seja realizada preferencialmente por meio do uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou pelo emprego do correio eletrônico institucional.

As mensagens trocadas devem ser claras, objetivas e transmitir exatamente o que se pretende, evitando interpretações e equivocadas. Essa regra vale para mensagens trocadas por qualquer meio de comunicação, seja e-mail, telefone, WhatsApp, SMS, memórias de reunião e registros de agenda.

### 3.2 MENSAGENS POR E-MAIL

A comunicação do agente público com agentes privados por e-mail deve ser feita a partir de conta de e-mail institucional, nunca pelo e-mail particular.

Caso você receba e-mail de agente privado em sua conta particular, deverá encaminhar para sua conta institucional e continuar a comunicação por ela, além de informar ao agente privado que as mensagens deverão ser enviadas ao seu e-mail institucional.

Toda comunicação por e-mail com representantes do setor privado deve ser feita a partir do correio eletrônico institucional, jamais a partir de contas pessoais, utilizando-se linguagem formal, compatível com a natureza institucional da comunicação.

### 3.3 MENSAGENS TELEFÔNICAS

A comunicação oficial com agentes privados por meio de ligações telefônicas não é proibida, mas deve ser de todo modo evitada.

Após finalizar uma conversa por telefone com um agente privado, o agente público deverá alertar o agente privado sobre a formalização das conversas, por e-mail ou outro documento contendo o conteúdo discutido na conversa

---

#### **Integridade começa pela forma de se comunicar.**

*Lembre-se!*

*O e-mail institucional é o meio oficial de comunicação e deve ser utilizado para formalizar tratativas e encaminhamentos.*

---

telefônica, e enviar a todos os interessados. Dessa forma, você mantém a transparência e **assegura clareza e precisão na comunicação.**

Além disso, é fundamental registrar todos os documentos do processo que você está gerenciando no SEI, inclusive os e-mails trocados com agentes externos.

### 3.4 MENSAGENS POR APLICATIVO DE MENSAGEM (WHATSAPP, TELEGRAM E SIMILARES) OU OUTROS DISPOSITIVOS

#### ⚠ ATENÇÃO!

Do mesmo modo, a comunicação oficial com agentes privados por meio de aplicativos de mensagens, como WhatsApp, Telegram, SMS e outros, **pode ocorrer de forma complementar, devendo, obrigatoriamente, ser seguida de oficialização por meio de e-mail institucional ou registro no SEI.**

**Nesses casos, o conteúdo das interações deverá ser formalizado por e-mail e encaminhado a todos os interessados.** As mensagens trocadas nesses aplicativos devem ter caráter formal e ser sempre muito bem contextualizadas. Dessa forma, mantém-se a transparência e evita interpretações dúbias.

**Evite mensagens por áudio, pois podem ser facilmente descontextualizadas e produzir interpretações equivocadas.**

#### ⚠ PENSE NISSO!!!

---

### **A comunicação clara é base para decisões seguras.**

*Para garantir que sua comunicação atenda aos padrões desejados de transparência, considere a seguinte abordagem:*

*Pergunte a si mesmo: “Se a mensagem que estou prestes a enviar fosse tornada pública, como terceiros e órgãos de controle a interpretariam? Haveria ambiguidade ou incerteza quanto à intenção da minha comunicação?”*

*Caso a resposta a essa pergunta seja afirmativa, é aconselhável reconsiderar a abordagem. Reflita mais profundamente sobre o conteúdo e o propósito da mensagem e considere reformulá-la para eliminar qualquer possibilidade de má interpretação.*

---

## 4 REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS OU VIRTUAIS COM AGENTES PRIVADOS

Todas as interações presenciais ou virtuais com representantes do setor privado (tais como reuniões, audiências, encontros, visitas oficiais e inspeções) devem ser preferencialmente com a participação de mais de um agente público do Ministério da Saúde e registrada no **e-Agenda**, **nos casos dos agentes públicos obrigados**.

### 4.1 REUNIÕES E AUDIÊNCIAS PRESENCIAIS

Reuniões, encontros, apresentações e outras audiências presenciais devem ser realizados, sempre que possível, dentro das dependências do Ministério da Saúde em dia e horário comercial. Também precisam ter sido agendados previamente. Com isso, evitam-se abordagens casuais ou inconvenientes fora do planejamento do setor.

O agendamento das reuniões deve ser sempre realizado dentro do calendário do sistema de gerenciamento de e-mail adotado pelo Ministério.

Todas as vezes em que houver a participação de agentes públicos obrigados (APO), a reunião deverá ser registrada no Sistema e-Agendas.

---

### **Reuniões transparentes fortalecem a confiança institucional.**

*Não devem ser realizadas interações cujos participantes estejam em situação de conflito de interesse ou que possam comprometer a questão de integridade institucional.*

---

O convite para reunião deverá ter no mínimo as seguintes informações: local ou meio de realização (link do aplicativo do sistema adotado pelo MS, por exemplo), data, horário, pauta e participantes.

Para toda reunião, deve-se elaborar uma memória ou ata, além de uma lista de presença dos participantes. Devem-se registrar, no mínimo, o local, a identificação dos participantes da reunião, os temas tratados, as deliberações e os principais encaminhamentos.

#### **4.2 REUNIÕES E AUDIÊNCIAS VIRTUAIS**

Para as reuniões virtuais, recomenda-se que o registro da reunião (memória e lista de presença) seja encaminhado por e-mail a todos os participantes. Os registros provenientes das reuniões devem ser arquivados e permitir fácil acesso, sempre que se fizer necessário.

Também se recomenda a gravação da reunião, que deverá ficar registrada na ferramenta utilizada para o encontro virtual.

“

**TRANSPARÊNCIA É FUNDAMENTAL!  
DÊ PUBLICIDADE ÀS AGENDAS COM O  
SETOR PRIVADO.**

”

As reuniões, as audiências ou os eventos com representantes de interesses privados devem ser publicizados pelos agentes públicos. Também as viagens com custeio privado e as hospitalidades recebidas por esses agentes devem ser registradas.

Os agentes públicos obrigados (APO) do Poder Executivo Federal devem publicar agenda de compromissos públicos, bem como registrar no Sistema e-Agendas as viagens com custeio privado e as hospitalidades recebidas. Nos termos do Decreto n.º 10.889, de 9 de outubro de 2021 e da Portaria GM/MS n.º 10.977, de 29 de abril de 2026, a hospitalidade também poderá ser recebida pelos demais agentes públicos, desde que previamente autorizada pela chefia imediata

Conheça o Sistema e-Agendas: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/sistema-e-agendas>

## 5 RECEBIMENTO DE PRESENTES E BRINDES

É vedado a todos os agentes públicos do Poder Executivo Federal o recebimento de presentes (bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie) por agentes públicos, oferecidos por quem tenha interesse em sua decisão ou de colegiado do qual participe.

Base legal: art. 5º da Lei de Conflito de Interesses (LCI n.º 12.813, de 16 de maio de 2013); art. 17 do Decreto e-Agendas (Dec. n.º 10.889/2021); e art.15 da Portaria GM/MS n.º 10.977/2026).

Presentes cujo recebimento não possa ser recusado ou devolvido de imediato, em razão de não terem sido entregues pessoalmente ou porque a recusa ou devolução possa causar constrangimento, deverão ser enviados ao setor de patrimônio do Ministério da Saúde no prazo de sete dias, contados da data de recebimento do presente, e em caso de dúvidas, deve-se entrar em contato com a Assessoria Especial de Controle Interno.

Brindes distribuídos de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual, não são considerados presentes e podem ser recebidos, nos termos do Decreto n.º 10.889/2021 e da Portaria GM/MS n.º 10.977/2026.

---

***A imparcialidade se constrói nas pequenas decisões.***

*Ainda que o presente seja oferecido por um amigo, se ele tiver interesse em sua decisão como agente público, o recebimento do presente configura conflito de interesses.*

---

*Fique atento! Além do baixo valor, o que caracteriza um brinde é o fato de ter sido distribuído de forma generalizada, para várias pessoas, e não para um único agente público.*

---

### 👁️ FIQUE DE OLHO!

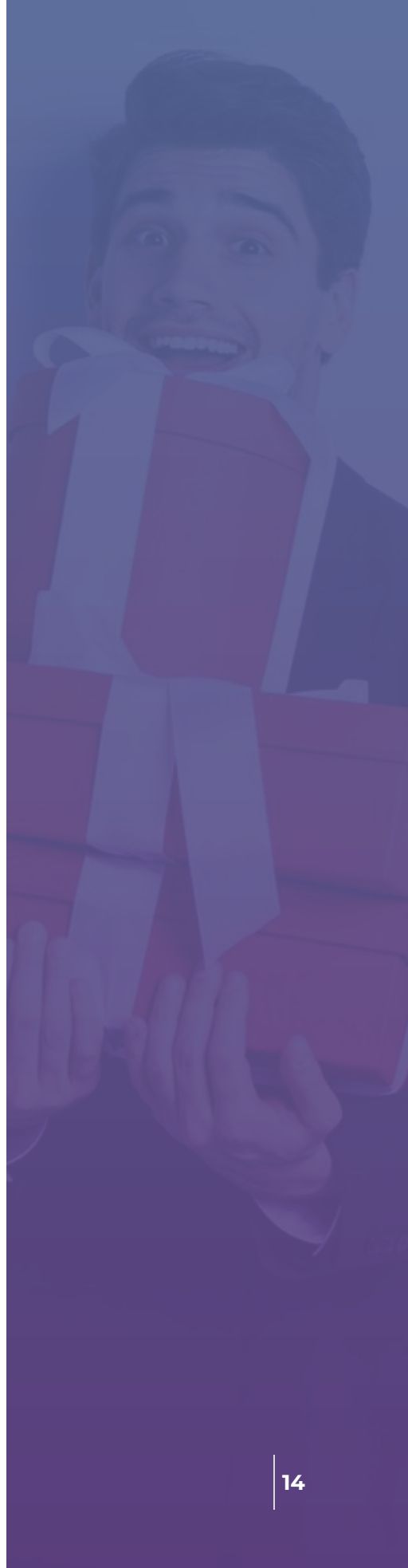
Brinde é considerado um item cujo valor estimado seja inferior a 1% do teto remuneratório do serviço público federal vigente, nos termos do o § 4º do art. 5º do Decreto n.º 10.889/2021.

O agente público não poderá receber remuneração de agente privado em decorrência do exercício de representação institucional.

“

**PROMOVA A INTEGRIDADE EM  
SUAS AÇÕES. LEMBRE-SE DAS  
SEGUINTE RECOMENDAÇÕES:**

”



## 6 NAS INTERAÇÕES COM AGENTES PRIVADOS É VEDADO AO AGENTE PÚBLICO

1. Fornecer informações ou documentos classificados como sigilosos ou de acesso restrito, conforme disposto na Lei de Acesso à Informação.
2. Fornecer ou permitir o acesso a informações que privilegiem empresas ou grupos em detrimento de outros igualmente interessados.
3. Atuar de forma contrária ao interesse da Administração Pública. Admitir algum tipo de favorecimento partidário ou pessoal.
4. Usar o cargo, a função e a influência administrativa para obter favorecimento para si ou para outrem.
5. Ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços, ou outras formas de benefício, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial, para si ou para outrem.
6. Participar de negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios pessoais que caracterizem conflito de interesses reais ou aparentes para os envolvidos.
7. Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados perante o MS e suas unidades vinculadas.

## 7 NAS INTERAÇÕES COM AGENTES PRIVADOS, O AGENTE PÚBLICO DEVE

- a. Rejeitar imediatamente a oferta de vantagem indevida de forma clara e explícita.
- b. Adotar conduta ética e profissional, compatível com os princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- c. Evitar interações que possam criar aparência de ilegalidade, ou seja, qualquer interação que, apesar de lícita, possa parecer suspeita ou sugerir a prática de qualquer irregularidade.
- d. Denunciar nos canais adequados toda forma ou tentativa de algum ato lesivo, suborno, propina e tráfico de influência.

## 8 COMUNICAÇÃO DE DENÚNCIAS DE IRREGULARIDADES E DETECÇÃO DE DESVIOS E FRAUDES

As denúncias devem ser registradas, preferencialmente por meio da plataforma Fala.BR, sem prejuízo de outros canais institucionais disponibilizados pelo Ministério da Saúde.

- Fala.BR: Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação, disponível no endereço eletrônico: [www.falabr.cgu.gov.br](http://www.falabr.cgu.gov.br).
- Ouvidoria-Geral do SUS: consulte os canais de atendimento no site: <https://www.gov.br/saude/pt-br/canais-de-atendimento/ouvsus>
- Internet: <https://ouvidor.saude.gov.br/public/form-web/registrar>
- E-mail: **ouvidoriageral@saude.gov.br**.
- Telefone: 136.

Atendimento presencial, em dias úteis e em horário comercial, ou por carta: enviada à Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde (OuvSUS) Ministério da Saúde, Esplanada dos Ministérios, bloco G, térreo – Edifício Sede – CEP: 70.058-900 – Brasília/DF.

## 9 CONSULTA SOBRE CONFLITO DE INTERESSES – SISTEMA ELETRÔNICO DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES – SeCI

Caso o servidor público federal tenha dúvidas acerca da existência ou não de conflito de interesses em determinada situação, ou, ainda, queira pedir autorização para exercer atividade privada, poderá fazer sua consulta ou fazer seu pedido por meio do **SeCI**, conforme orientações da Portaria de Conflito de Interesses do MS n.º 10.977/2026 e Portaria Interministerial n.º 333/2013.

Vale lembrar que os agentes públicos que praticarem atos de conflito de interesses incorrem em improbidade administrativa e estão sujeitos a demissão por meio de processo administrativo disciplinar conduzido pela corregedoria.

Eventuais dúvidas poderão ser sanadas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (Cogep); pela Comissão de Ética do Ministério da Saúde no Estado do Rio de Janeiro (CERJ), no caso dos servidores lotados naquele estado; ou pela Comissão de Ética do Ministério da Saúde (CEMS), para os demais servidores.

---

*Para sugestões de aprimoramento deste Guia Prático, entre em contato pelo e-mail: [integrisaude@saude.gov.br](mailto:integrisaude@saude.gov.br) ou com a Coordenação-Geral de Integridade do Ministério da Saúde, pelo telefone (61) 3315-3770.*

---

## REFERÊNCIAS

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (Brasil). **Guia Prático de Reuniões com Entes Privados**. Brasília, DF: Anac, [202-]. Disponível em: <https://www.gov.br/anac/pt-br/acesso-a-informacao/comissao-de-etica-da-anac/guiapraticodereunioescomentesprivados.pdf>. Acesso em: 20 set. 2022.

BRASIL. Controladoria Geral da União. **Manual de Tratamento de Conflito de Interesses**. 2. ed. Brasília, DF: CGU, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/conflito-de-interesses/arquivos/manual-de-tratamento-de-conflito-de-interesse.pdf>. Acesso em: 10 jun. 2026.

BRASIL. **Decreto n.º 10.889, de 9 de dezembro de 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. Brasília, DF: PR, 2021. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/decreto/d10889.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10889.htm). Acesso em: 3 nov. 2022.

BRASIL. **Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 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[...]. Brasília, DF: PR, 2013. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm). Acesso em: 3 nov. 2022.

BRASIL. Ministério da Infraestrutura. **Guia Rápido de Interação com o Setor Privado**. Brasília, DF: MInfra, 2021. Disponível em: <https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/corregedoria/arquivos-corregedoria/repositorio/guia-rapido-de-interacao-com-o-setor-privado-ano-2021.pdf/view>. Acesso em: 21 set. 2022.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.º 1.171, de 15 de junho de 2004.** Disciplina a concessão de audiências a particulares por agentes públicos em exercício no Ministério da Saúde. Brasília, DF: MS, 2004. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/prt1171\\_15\\_06\\_2004.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/prt1171_15_06_2004.html). Acesso em: 22 maio. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n.º 10.977, de 29 de abril de 2026. Dispõe sobre procedimentos e orientações para a prevenção e o gerenciamento de conflitos de interesses no âmbito do Ministério da Saúde. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 164, n.81, p. 126, 29 abr. 2026. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-conjunta-ms/anvisa-n-8.462-de-17-de-outubro-de-2025-663434>. Acesso em: 22 maio 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.º 5.763, de 25 de novembro de 2024.** Institui o Programa de Integridade do Ministério da Saúde - IntegriSAÚDE. Brasília, DF: MS, 2024. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2024/prt5763\\_09\\_12\\_2024.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2024/prt5763_09_12_2024.html). Acesso em: 17 abr. 2026.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n.º 947, de 26 de abril de 2022.** Estabelece o Código de Conduta Ética dos agentes públicos no âmbito do Ministério da Saúde. Brasília, DF: MS, 2022. Disponível em: [https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2022/prt0947\\_28\\_04\\_2022.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2022/prt0947_28_04_2022.html). Acesso em: 22 maio. 2026.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade. **Guia Prático de Relacionamento com Agentes Privados:** versão 01/2025. Belo Horizonte: SIE-MG, 2025. Disponível em: [https://www.der.mg.gov.br/images/1-diretorias/Diretoria-Geral/Integridade/Guia\\_Pr%C3%A1tico\\_de\\_Relacionamento\\_com\\_Agentes\\_Privados\\_v01\\_25.pdf](https://www.der.mg.gov.br/images/1-diretorias/Diretoria-Geral/Integridade/Guia_Pr%C3%A1tico_de_Relacionamento_com_Agentes_Privados_v01_25.pdf). Acesso em: 10 jun. 2026.

## GLOSSÁRIO

**Agente privado:** todo aquele que não é agente público: fornecedores, empresas em geral, usuários de serviços, particulares, prestadores de serviço, organizações não governamentais.

**Agente público:** todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo Federal.

**Agentes públicos obrigados (APO):** são aqueles ocupantes dos cargos e empregos dispostos do art. 2º da Lei n.º 12.813/2013 nos incisos: I – de ministro de Estado; II – de natureza especial ou equivalentes; III – de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas ou sociedades de economia mista; e IV – do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

**Audiência:** compromisso presencial ou telepresencial do qual participe agente público e em que haja representação privada de interesses.

**Audiência pública:** sessão pública de caráter presencial ou telepresencial, consultiva, aberta a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, com o objetivo de subsidiar o processo de decisão em âmbito estatal.

**Brinde:** item de baixo valor econômico estimado abaixo de 1% do teto remuneratório previsto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal (conforme o § 4º do art. 5º do Decreto n.º 10.889/2021).

**Conflito de interesse:** 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.

**Denúncia:** o termo “denúncia” refere-se à peça apresentada por particular, noticiando à Administração Pública o suposto cometimento de irregularidade associada ao exercício de cargo. A teor do art. 144 da Lei n.º 8.112, de 11 de setembro de 1990, a denúncia deverá conter a identificação do denunciante e ser apresentada por escrito (caso apresentada verbalmente, deve ser reduzida a termo pela autoridade competente), além de, como ocorre com a representação, conter indicação precisa da suposta irregularidade (associada ao exercício do cargo) e das provas já disponíveis<sup>1</sup>.

**E-mail institucional:** conta de e-mail exclusivamente de cunho institucional, disponível para agentes públicos do Ministério da Saúde com o domínio da instituição.

**E-mail particular:** conta de uso pessoal com o domínio de empresas que fornecem esse tipo de serviço, como Google, Yahoo, Hotmail, entre outras.

**Evento:** atividade aberta ao público, geral ou específico, tais como congressos, seminários, convenções, cursos, solenidades, fóruns, conferências e similares.

**Hospitalidade:** oferta de serviço ou despesas com transportes, com alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado a agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.

**Presente:** bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade.

<sup>1</sup> <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/perguntas-frequentes/representacao-e-denuncia>

**Representação:** refere-se à peça escrita apresentada por servidor público, como cumprimento de dever legal, ao tomar conhecimento de suposta irregularidade cometida por qualquer servidor, ou de ato ilegal omissivo ou abusivo por parte de autoridade, associados, ainda que indiretamente, ao exercício de cargo (a vida pessoal de servidor não deve ser objeto de representação). Em regra, a representação deve conter a identificação do representante e do representado; a indicação precisa da suposta irregularidade (associada ao exercício do cargo) e das provas já disponíveis<sup>2</sup>.

**Representação institucional:** a participação de agente público em compromisso público, presencial ou telepresencial, organizado por outro órgão ou outra entidade ou por agente privado, no qual o agente público represente oficialmente o órgão ou a entidade.

**Representação privada de interesses:** interação entre o agente privado e o agente público destinada a influenciar o processo decisório da Administração Pública Federal, de acordo com interesse privado próprio ou de terceiros, individual, coletivo ou difuso, no âmbito de:

- a. formulação, implementação ou avaliação de estratégia de governo ou de política pública ou atividades a elas correlatas;
- b. edição, revogação ou alteração de ato normativo;
- c. planejamento de licitações e contratos; e
- d. edição, alteração ou revogação de ato administrativo.

**Reunião:** encontro de trabalho entre o agente público e uma ou mais pessoas externas ao órgão ou à entidade em que atue, em que não haja representação privada de interesses.



<sup>2</sup> <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/perguntas-frequentes/representacao-e-denuncia>.



Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde  
[bvsmms.saude.gov.br](http://bvsmms.saude.gov.br)



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE

**Governo  
Federal**

