

MANUAL INTERNO

ORIENTAÇÕES SOBRE SITUAÇÕES
DE NEPOTISMO E CONFLITO DE
INTERESSES



Pró-Reitoria de Gestão de
Pessoas - PROGESP



Universidade Federal do Amazonas - UFAM
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP

Reitor

Silvio Mário Puga Ferreira

Vice-Reitora

Therezinha de Jesus Pinto Fraxe

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo

Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro

Diretor de Administração de Pessoas

Fabício Bastos Freitas

Diretora de Assistência Estudantil

Karime Rita de Souza Bentes

Diretora de Saúde e Qualidade de Vida

Priscila Mendes Cordeiro

Elaboração

Gutemberg Sousa dos Santos (DDP)

Keise Raiane Franco Fernandes (DAPES)



SUMÁRIO

Apresentação	4
Conceito de Nepotismo	5
Nepotismo Direto X Nepotismo Cruzado: Qual é a diferença?	8
Conceito de Conflito de Interesses	9
Das Situações que Configuram Conflito de Interesses Após o Exercício do Cargo ou Emprego	11
Conceito de Acumulo de Cargos	12
Ações de Integridade PROGESP	14
Indicação de Cursos EVG	14
Nomeação ou Designação (Funções ou Cargos)	15
Incentivo a Qualificação	16
Gestão Ética de Informações Privilegiadas - Cadastros de Servidores	17
Concessão e Manutenção de Auxílios	18
Pagamento de Valores Retroativos	19
Recebimento de Presentes, Brindes e Favores	19
Recebimento de Presentes, Brindes e Favores	20



APRESENTAÇÃO

A **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP)** apresenta o Manual Interno - Orientações sobre situações de Nepotismo e conflito de interesses.

Este manual visa fornecer diretrizes claras e abrangentes para lidar com situações de nepotismo e conflito de interesses dentro da PROGESP. O nepotismo, caracterizado pela preferência concedida a parentes em detrimento de critérios objetivos de mérito, é contrário aos princípios de integridade e igualdade de oportunidades que são fundamentais para nossa instituição. Da mesma forma, o conflito de interesses ocorre quando um servidor público se vê diante de interesses divergentes entre suas responsabilidades públicas e pessoais, potencialmente prejudicando o interesse coletivo ou comprometendo o desempenho de suas funções públicas.

O Programa de Integridade foi instituído nos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional com a **Portaria nº 1.089, de 25 de abril de 2018**, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), que estabeleceu as fases e os procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento dos programas de integridade dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A Universidade Federal do Amazonas, por meio da **Portaria GR 1.714, de 07 de agosto de 2018**, designou o Departamento de Estruturação e Processos Institucionais (DEPI) da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) como Unidade de Gestão da Integridade (UGI), responsável por coordenar o Programa de Integridade da Universidade.

CONCEITO DE NEPOTISMO

O **Decreto nº 7.203 de 2010** trata do nepotismo no âmbito do Poder Executivo Federal, dispondo que são vedadas as nomeações, designações e contratações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 3º No âmbito de cada órgão e de cada entidade, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar de Ministro de Estado, familiar da máxima autoridade administrativa correspondente ou, ainda, familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para:

I - nomeação em cargo em comissão ou função de confiança;

II- contratações para atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público e

III- contratações para estágio, exceto se essas contratações forem precedida de processo seletivo.

Para acessar o **Decreto nº 7.203 de 2010** na íntegra, clique ou escaneie o QR Code abaixo para ser direcionado ao site do Governo Federal.



Clique aqui





NEPOTISMO

DECRETO Nº 7.203, DE JUNHO DE 2010

SITUAÇÕES EM QUE É PRESUMIDO



Contratação de familiares para cargos em comissão e função de confiança



Contratação de pessoa jurídica de familiar por agente público responsável por licitação



Nomeação de familiares para vagas de atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público

PRECISAM DE INVESTIGAÇÃO ESPECÍFICA



Quando autoridades de um órgão nomearem familiares de autoridades de outro órgão, compensando-se reciprocamente.



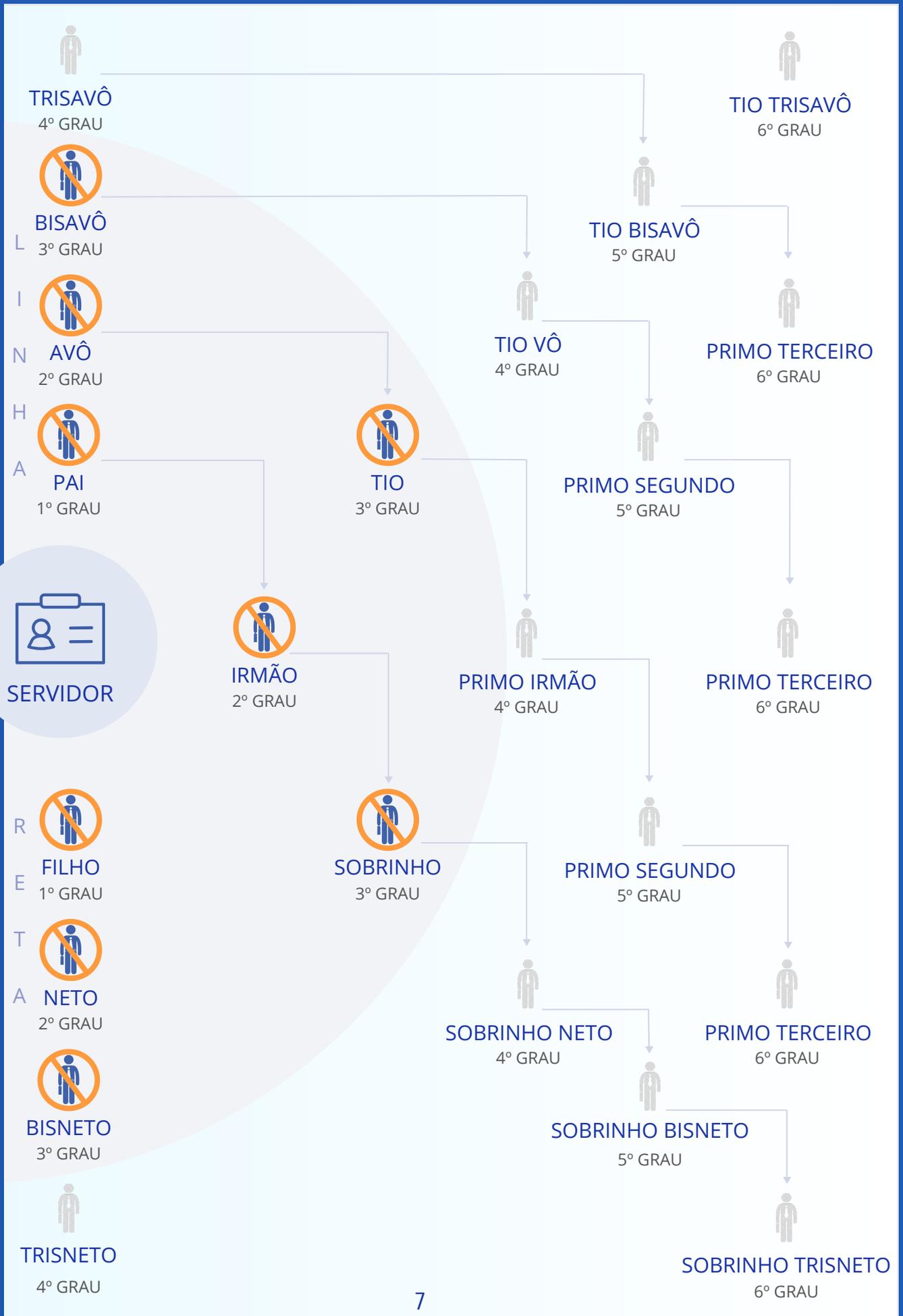
Contratação de familiares para prestação de serviços terceirizados



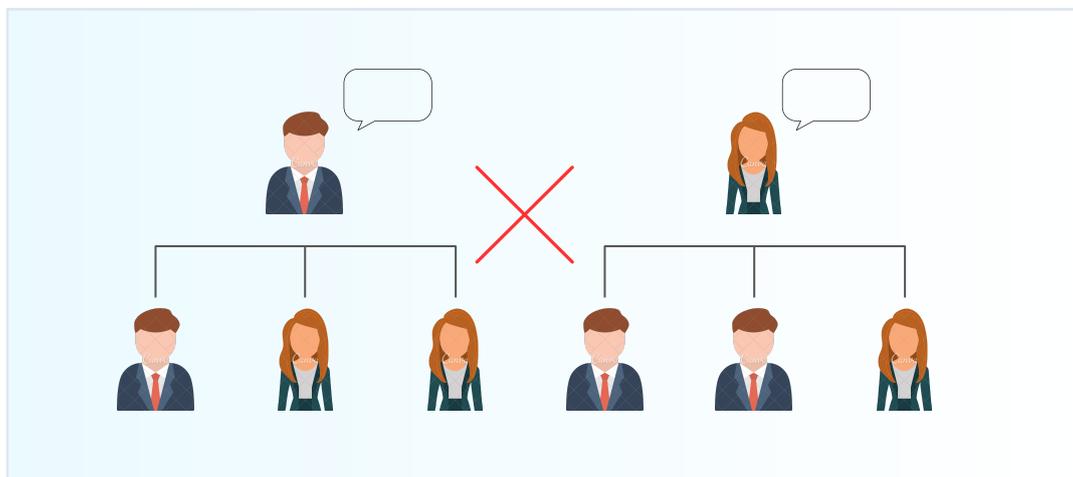
Nomeações, contratações não previstas expressamente no decreto, com indícios de influência

A
S
C
E
N
D
E
N
T
E
S

D
E
S
C
E
N
D
E
N
T
E
S



NEPOTISMO DIRETO X NEPOTISMO CRUZADO: QUAL É A DIFERENÇA?



Enquanto no nepotismo direto o agente público nomeia o seu próprio familiar, no nepotismo cruzado ele contrata o parente de outro agente público que, por sua vez, contrata uma pessoa ligada a ele.

De forma mais simples, o nepotismo cruzado é uma troca de favores entre agentes públicos, envolvendo designações recíprocas dos seus familiares.

Súmula n.13 – A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo em comissão de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição.

CONCEITO DE CONFLITO DE INTERESSES

A **Lei Nº 12.813 de 2013** elenca as situações que configuram conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo federal.



Quando o conflito de interesses ocorre?

Quando um agente público se encontra numa situação em que existem interesses conflitantes entre suas atividades pública e pessoal, havendo a caracterização do prejuízo para o interesse coletivo ou para o desempenho da função pública a partir daquele conflito.

TIPOLOGIAS DE CONFLITO DE INTERESSES



Divulgação ou Uso de Informação Privilegiada: É vedado ao servidor divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas em proveito próprio ou de terceiros, as quais tenha acesso em razão das atividades exercidas.



Exercício de Atividade com Pessoa Física ou Jurídica com Interesse em Decisão do Agente Público: Não é permitido ao servidor exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócios com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do próprio servidor ou de colegiado do qual participe.



Atividade Incompatível com as Atribuições do Cargo ou Emprego:

Qualquer atividade exercida direta ou indiretamente pelo servidor que seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego é considerada conflito de interesses.



Atuação como Procurador, Consultor, Assessor ou Intermediário de Interesses Privados:

É vedado ao servidor atuar, mesmo informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública.



Prática de Atos em Benefício de Pessoa Jurídica Relacionada ao Servidor:

O servidor não pode praticar atos em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe o próprio servidor, seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau, quando isso possa beneficiá-los ou influenciar em seus atos de gestão.



Recebimento de Presentes de Interessados em Decisões do Servidor:

Fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento, é proibido ao servidor receber presentes de pessoas que tenham interesse em decisões do servidor ou de colegiado do qual participe.



Prestação de Serviços a Empresa Controlada, Fiscalizada ou Regulada pelo Ente ao Qual o Servidor está Vinculado:

Mesmo que eventuais, a prestação de serviços a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo órgão ao qual o servidor está vinculado configura conflito de interesses.

DAS SITUAÇÕES QUE CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DO CARGO OU EMPREGO

Após o término do vínculo com o cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, também é necessário estar atento às situações que configuram conflito de interesses. São elas:



Divulgação ou Uso de Informação Privilegiada: Mesmo após o término do cargo ou emprego, é vedado divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas obtidas em razão das atividades exercidas.



Vedação de Atividades Após o Término do Vínculo: Durante um período de seis meses após a dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, o servidor não pode prestar qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego, aceitar cargos de administrador ou conselheiro, estabelecer vínculos profissionais ou celebrar contratos de serviço com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal, nem intervir em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego.

Clique ou escaneie o QR Code abaixo para acessar a **Lei nº 12.813 de 2013** na integralidade.



Clique aqui



CONCEITO DE ACÚMULO DE CARGOS

Trata-se da situação em que o servidor ocupa mais de um cargo, emprego ou função pública ou, ainda, percebe proventos de inatividade (exemplo pensão) simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função pública da administração direta ou indireta.

É de responsabilidade do nomeado a uma vaga de provimento efetivo ou do habilitado em processo seletivo simplificado, que venha a firmar contrato temporário com a administração pública, seja federal, municipal ou estadual, manifestar quanto à existência (ou não) do acúmulo do cargo público ou do exercício de outra atividade.

Ao servidor ou ao contratado é obrigatória a atualização das informações referentes à acumulação por toda a sua vida funcional, mesmo que em período de afastamento.

Requisitos básicos

Em regra é proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo permitida a acumulação (art. 37, inciso XVI, CF/88) de:

- a)** 2 (dois) cargos de professor; (Redação EC nº 19/1998)
- b)** 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico; (Redação EC nº 19/1998).
- c)** 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas. (redação EC nº 34/2001).

São considerados cargos técnicos ou científicos, de acordo com o Ofício Circular SAF nº 07/90 – itens III e IV, e Acórdão TCU n. 408/2004 e AC 1.136/2008, os seguintes:

a) Aqueles para cujo exercício seja indispensável à escolaridade completa em curso de nível superior;

b) Aqueles para cujo exercício seja indispensável a escolaridade de, no mínimo, nível médio (2º grau), com atribuições características de “técnico”. Exemplo: técnico de laboratório, técnico em contabilidade (é necessário, em todas as situações, analisar as atribuições do cargo para verificar se é acumulável com o cargo de professor).

Quantidade de vínculos possíveis

Máximo de 2 (dois) vínculos, conforme a CF/88;

Tal proibição é corroborada pelo Supremo Tribunal de Federal: é proibida, em qualquer hipótese, a acumulação de mais de dois cargos efetivos (ARE 848993, STF).

AÇÕES DE INTEGRIDADE PROGESP

INDICAÇÃO DE CURSOS EVG

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da **Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**, mantém um calendário anual de indicação de cursos que visam o desenvolvimento dos servidores acerca das orientações sobre situações de nepotismo e conflito de interesses.



Para acessar o todas as publicações escaneie o QR Code acima ou [Clique aqui](#)



A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas adota ações que visam evitar o nepotismo ou conflito de interesses. Tais ações são desenvolvidas pelos departamentos e coordenações que compõem a PROGESP.

NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO (FUNÇÕES OU CARGOS)

No ato da nomeação ou designação, é exigido que os novos ocupantes preencham a **Declaração de Nepotismo**¹ como critério indispensável para a assinatura do **Termo de Posse** pelo nomeado. Esta declaração abrange informações sobre a presença ou ausência de cônjuge ou familiar até o terceiro grau, tanto com a autoridade responsável pela nomeação para o cargo/função na UFAM quanto com qualquer servidor da mesma instituição investido em cargos de direção, chefia ou assessoramento.

Adicionalmente, na mesma declaração, é solicitado esclarecimento sobre qualquer familiar empregado em projetos acadêmicos conduzidos pela UNISOL dentro da UFAM ou contratado para outras atividades através da fundação de apoio. Igualmente, é requerida uma declaração sobre familiares empregados por empresas terceirizadas que trabalhem no âmbito da UFAM ou da UNISOL.



¹ Declaração de Nepotismo no Anexo I.

Incentivo a Qualificação

O **Incentivo à Qualificação (IQ)** é uma espécie de vantagem, na forma de retribuição financeira, disponibilizado ao servidor que tiver concluído curso de educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular. Calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo Técnico Administrativo, o benefício é concedido mediante solicitação formal e cumprimento dos requisitos necessários.

A análise dos requerimentos de IQ é realizada por uma **comissão** constituída por **três servidores** da Coordenação de Acompanhamento da Carreira (CAC) - sendo **um servidor permanente**, o coordenador da CAC e **um servidor temporário** escolhido **a cada mês** - à luz do que dispõe a Lei 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e o decreto nº 5824/2006, que estabelece os procedimentos para a concessão do IQ e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.



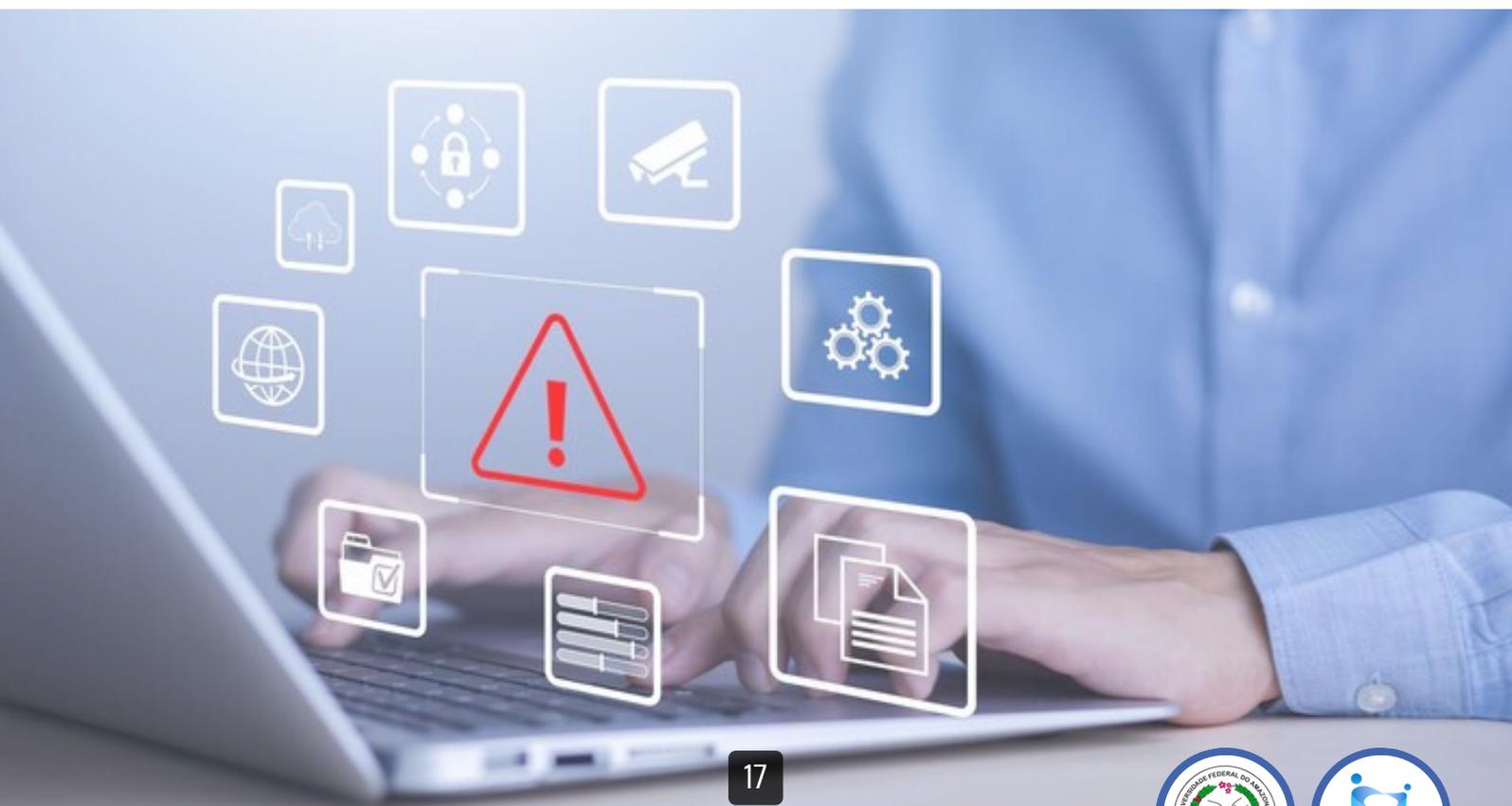
Gestão Ética de Informações Privilegiadas - Cadastros de Servidores

Quando se trata de lidar com situações sensíveis como conflitos de interesses ou nepotismo, é fundamental agir com integridade, ética e em estrita conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Uma situação particularmente delicada é o acesso a informações privilegiadas, especialmente aquelas relacionadas aos cadastros de servidores. Neste contexto, a PROGESP segue protocolos como:

1) Compromisso com integridade e ética: no uso das informações em razão do cargo.

2) Adesão às normativas estabelecidas: conforme disposto na Portaria N° 236/2014 -SGP, é imperativo solicitar autorizações de acesso conforme a área de atuação e atividades dos servidores aos sistemas pertinentes, como SIAPE, SEI, E-Pessoal e Caixa Colaborativa de E-mail Institucional, seguindo os procedimentos delineados no fluxo de desligamentos do setor.

3) Estímulo à capacitação dos servidores: é crucial promover a participação dos servidores em cursos relacionados à integridade, coordenados pelas chefias imediatas conforme o planejamento de cada coordenação, garantindo tempo adequado para participação.



Concessão e Manutenção de Auxílios

A fim de mantermos os dados cadastrais atualizados, está em vigor a **Portaria SGP/SEGDD/ME nº 1.455**, que dispõe sobre a obrigatoriedade de atualização cadastral dos servidores públicos federais. Esta atualização é necessária para garantir a eficiência e a transparência na gestão dos dados dos servidores, bem como para evitar inconsistências e fraudes nos sistemas de pagamentos e benefícios.

De acordo com a **Lei 8.112/90**, é dever do servidor manter atualizados seus dados cadastrais, tais como endereço residencial, telefone, e-mail, entre outros. É importante ressaltar que a não atualização desses dados pode acarretar prejuízos ao servidor, tais como a não recepção de informações importantes, atrasos na concessão de benefícios, entre outros. Para evitar inconsistências concessão e manutenção de auxílios, os servidores devem:

1) Seguir os protocolos estabelecidos, garantindo imparcialidade e critérios objetivos, e manter registros detalhados das ações.

2) Assegurar a atualização periódica dos dados dos servidores por meio de Comunicações Via SouGov/E-mail Institucional, para que os critérios de concessão de benefícios reflitam com precisão a realidade.



Pagamento de Valores Retroativos

O pagamento de valores retroativos é uma questão que deve ser conduzida de forma cuidadosa. Nas situações em que podem ocorrer conflito de interesses, a orientação é que o servidor adote as seguintes medidas:

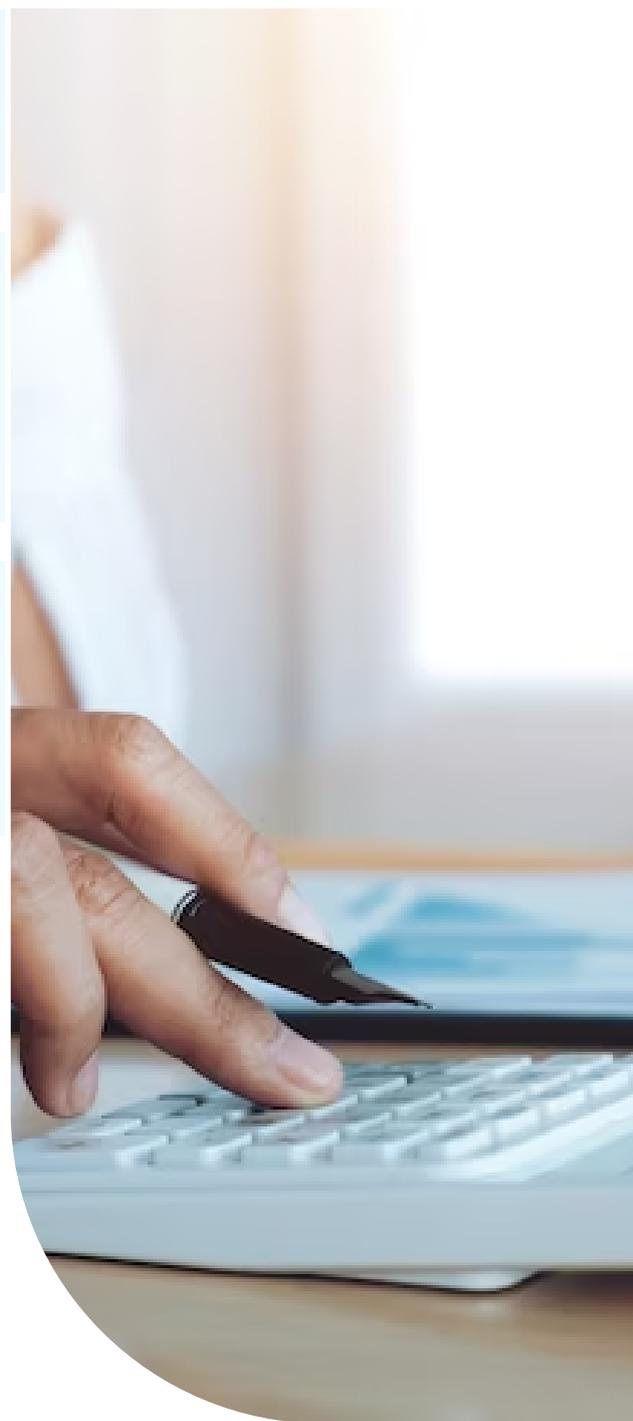
1) Comunicar imediatamente o coordenador sobre a ocorrência.

2) Registrar rastreadamente no sistema e nas planilhas os lançamentos de valores pagos, pendentes e suspensos por ordem judicial ou administrativa, indicando o servidor responsável pela ação.

3) É vedado que servidores calculem, lancem e/ou autorizem pagamentos para si mesmos ou para familiares em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Recebimento de Presentes, Brindes e Favores

É orientado que o servidor faça a recusa educadamente, se não for possível, comunicar o superior imediato para adoção de providências cabíveis e comunicação aos órgãos competentes.



ANEXO I - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

CPF:

Matrícula:

Cargo Efetivo (se servidor):

SITUAÇÃO FUNCIONAL

Efetivo

Cedido à UFAM

Sem vínculo efetivo

Em exercício provisório

Em remoção

SITUAÇÃO A SER VERIFICADA

Posse em cargo efetivo

Remoção

Redistribuição à UFAM

Exercício de CD/FG/FSR*

***Tipo de CD/FG/FSR:** CD-1 CD-2 CD-3 CD-4 FG-01 FG-02 FG-03 FCC
 FSR

1. DECLARAÇÃO SOBRE FAMILIAR SERVIDOR OU EM EXERCÍCIO FG/ CD/ FCC/ FSR

NÃO TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com a autoridade que assinou minha nomeação para o cargo/função que exerço; tampouco com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

TENHO cônjuge ou familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com a autoridade que assinou minha nomeação para o cargo/função que exerço; OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

2. DECLARAÇÃO SOBRE FAMILIAR EMPREGADO EM PROJETOS ACADÊMICOS DESENVOLVIDOS PELA UNISOL NO ÂMBITO DA UFAM OU CONTRATADO PARA OUTRAS ATIVIDADES JUNTO À FUNDAÇÃO DE APOIO

TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau participando de projetos acadêmicos, no âmbito da UFAM, contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de atividades de ensino, pesquisa extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico.

TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de outras atividades desvinculadas de projetos acadêmicos.

NÃO TENHO familiar com grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau participando de projetos acadêmicos, no âmbito da UFAM, contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de atividades de ensino, pesquisa extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou contratado diretamente pela Fundação de Apoio para realização de outras atividades desvinculadas de projetos acadêmicos.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

ATENÇÃO!

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a alternativa positiva em algum dos itens acima, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo, emprego ou atividade ocupado por este e a data de contratação.

Nome:
Parentesco:
Cargo, Emprego ou Atividade:
Data da contratação/designação:

OBSERVAÇÕES:

1. Descrição do tipo de Função:

Tipo	Descrição
FSR	Função sem remuneração
FCC	Função de Coordenação de Curso
FG	Função Gratificada: (01 a 02)
CD	Cargo de Direção (02 a 04)

2. Parentes em linha reta

Grau	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1°	Pai/mãe, filho/filha do agente público	Sogro/sogra, genro/nora; madrasta/padrasto, enteado/enteada do agente público
2°	Avô/avó, neto/neta do agente público	Avô/avó, neto/neta do cônjuge ou companheiro do agente público
3°	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do agente público	Bisavô/bisavó, bisneto/bisneta do cônjuge ou companheiro do agente público

3. Parentes em linha colateral

Grau	CONSANGUINIDADE	AFINIDADE (vínculos atuais)
1°	---	---
2°	Irmão/irmã do agente público	Cunhado/cunhada do agente público
3°	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do agente público	Tio/tia, sobrinho/sobrinha do cônjuge ou companheiro do agente público

Manaus, 19 de fevereiro de 2024.

[NOME COMPLETO]

[Cargo/Função]



UFAM

NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO

• DESDE 1909 •