



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**  
**Reitoria**

**PORTARIA 13/2021 - RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 9 de fevereiro de 2021**

Oficializa o fluxo do processo de consulta do ocupante de cargo ou emprego do Instituto Federal Baiano, sobre a possível existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO** , nomeado pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e Portaria nº 1.373, de 18/07/2019, do Ministério da Educação, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO:**

- a Lei nº 12.813/2013, que trata sobre o confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

- o SeCI - Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses;

**RESOLVE:**

Art. 1º Oficializar o fluxo de consulta do ocupante de cargo ou emprego do Instituto Federal Baiano, sobre a possível existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada, conforme procedimentos relacionados no Anexo I.

Art. 2º Instituir a utilização do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses SeCI - [seci.cgu.gov.br](http://seci.cgu.gov.br), como instrumento oficial de tramitação, acompanhamento e controle do processo referenciado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

INSTRUÇÃO PROCESSUAL DO PROCESSO DE CONSULTA DO OCUPANTE DE CARGO OU EMPREGO DO INSTITUTO FEDERAL BAIANO, SOBRE A POSSÍVEL EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES E O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA.

### **Pedido de Consulta**

- a) Acessar o SeCI ([seci.cgu.gov.br](https://seci.cgu.gov.br)) - Para o primeiro acesso ao SeCI, é necessário que o servidor faça seu cadastro: [https://seci.cgu.gov.br/SeCI/Documentos/publico/manual\\_seci\\_solicitante.pdf](https://seci.cgu.gov.br/SeCI/Documentos/publico/manual_seci_solicitante.pdf));
- b) Após acesso e login ao SeCI, fazer Solicitação (efetuar Consultas e Pedidos de Autorização) respondendo aos questionamentos apresentados na tela do Sistema e anexar documentos (se necessário);
- c) Aguardar e-mail confirmando o envio da solicitação e o número de protocolo, junto ao prazo para análise;

### **Da Análise**

- d) O SeCI envia a solicitação à Diretoria de Gestão de Pessoas, que encaminha para análise na unidade correcional, com prazo de quinze dias para analisar a solicitação;
- e) Concluída a análise preliminar pela unidade correcional, encaminha-se à Diretoria de Gestão de Pessoas, e caso esta entenda pela não existência do conflito de interesses, será enviada comunicação para o servidor informando-o desse fato. Em caso de pedido de autorização, será disponibilizada no sistema uma cópia de documento que autoriza o agente a exercer a atividade pretendida;
- f) Caso a análise preliminar pela unidade correcional entenda que há potencial conflito de interesses, a solicitação será enviada à CGU, com a manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas explicando as razões pelas quais percebe tal conflito;
- g) O prazo de resposta da Controladoria-Geral da União é de 15 dias, prorrogáveis por igual período. Se necessário, a CGU pode solicitar informações adicionais ao órgão/entidade, que tem 10 dias para resposta;
- h) Após análise da CGU, o agente público será comunicado pelo SeCI da decisão da Controladoria;

### **Do Recurso**

- i) O Servidor terá 10 dias para recorrer da decisão. Caso o recurso seja interposto, a autoridade responsável pela decisão (Secretário de Transparência e Prevenção da Corrupção) terá cinco dias para reconsiderar sua decisão inicial. Se não houver reconsideração, a solicitação será enviada ao Secretário-Executivo da CGU, que terá 15 dias para decidir o recurso.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR - CD0001 - RET**, em 09/02/2021 14:02:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 123065

**Código de Autenticação:** 308e2c93b4



Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052

Fone: (71) 3186-0001