

Guia de Interação com o **Setor Privado**



MINISTÉRIO DAS
CIDADES

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

MINISTÉRIO DAS CIDADES – MCID

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, S/N,
Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF
- CEP 70.067-901

JADER BARBALHO FILHO

Ministro de Estado das Cidades

HELDER MELILLO

Secretário - Executivo

FABIANA VIEIRA LIMA

Chefe da Assessoria Especial de Controle Interno

JEANNE KETTLIN ALVES MARQUES DE MEDEIROS

Coordenadora-Geral de Controle Interno

MARIANNE MACEDO DE CARVALHO

Coordenadora de Governança, Integridade e Transparência

JOÃO PEDRO TOLEDO DA SILVA

Presidente da Comissão de Ética

MATHEUS TORMEN FORNARA

Corregedor

GRAYCE MARTINS DA SILVA GONÇALVES

Ouvidora



Sumário

<u>Objetivo do guia</u>	<u>04</u>
<u>Definições</u>	<u>05</u>
<u>Padrão de conduta esperado do agente público do MCid</u>	<u>09</u>
<u>Brindes, presentes e hospitalidades</u>	<u>13</u>
<u>Boas práticas de interação institucional</u>	<u>16</u>
<u>Comunicação de denúncias de irregularidades e detecção de desvios e fraudes</u>	<u>19</u>
<u>Legislação</u>	<u>20</u>
<u>Dúvidas sobre o Guia</u>	<u>21</u>

Objetivo do Guia

Este guia tem como objetivo orientar os agentes públicos do Ministério das Cidades – MCid quanto a procedimentos:

a) aplicáveis na interação com o setor privado, no exercício das relações inerentes à execução da missão institucional do Ministério;

b) relativos ao recebimento de brindes e presentes; e

c) a serem adotados no uso do Sistema e-Agendas.

Definições

Para os fins específicos deste guia, considera-se:

- **Agente Privado:** todo aquele que não exerce mandato, cargo, emprego ou função em órgãos e entidades públicas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração. Volta-se, especialmente, ao representante de empresa ou de associação de empresas, ainda que terceirizado, em contato com agente público.
- **Agente Público:** o servidor público e todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Ministério das Cidades.
- **Agente Público Obrigado - APO:** ocupante de Função Comissionada Executiva – FCE ou de Cargo Comissionado Executivo – CCE de nível igual ou superior a 15 e agentes públicos que não se enquadrem nessas hipóteses mas que participem de forma recorrente de decisão passível de representação privada de interesses.
- **Brinde:** lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, distribuída de forma generalizada e de baixo valor econômico, isto é, valor menor do que um por cento do teto remuneratório dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Definições

- **Conflito de Interesse:** a 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.
- **Compromisso Público:** atividade da qual o agente público participe em razão do cargo, da função ou do emprego que ocupe, abrangidos:
 - **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;
 - **Evento:** atividade aberta ao público, geral ou específico, tais como congressos, seminários, convenções, cursos, solenidades, fóruns, conferências e similares;
 - **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;
 - **Audiência:** compromisso presencial ou telepresencial do qual participe agente público e em que haja representação privada de interesses; e

Definições

- **Despacho interno:** encontro entre agentes públicos do mesmo órgão ou da mesma entidade.
- **Hospitalidade:** oferta de serviço ou despesas com transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do MCid.
- **Informação privilegiada:** a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.
- **Presentes:** 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.
- **Representante de interesses:** pessoa natural ou jurídica que se dedique, de maneira habitual ou circunstancial, profissional ou não, à representação privada de interesses próprios ou de terceiros, individuais, coletivos ou difusos, sob remuneração ou não, com ou sem vínculo trabalhista com o representado.

Definições

- **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.

- **Sistema e-Agendas:** é a plataforma, desenvolvida pela Controladoria-Geral da União, por meio da qual são divulgadas as agendas de compromissos públicos dos agentes públicos do Poder Executivo federal. O e-Agendas é de uso obrigatório pelos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional.

Padrão de conduta esperado do agente público do MCid

De acordo com o Código de Conduta Ética do MCid o agente público, no desempenho de suas atribuições no cargo ou na função, e, principalmente na interação com o agente privado, deve pautar-se pelos princípios: da imparcialidade, da independência funcional e da moral individual, social e profissional e apresentar conduta compatível com os preceitos estabelecidos no Código de Conduta Ética, atuando de forma preventiva, com vistas a agregar valores éticos, morais e sociais à gestão pública.

Condutas esperadas

Nesse sentido, o agente público do MCid quando interagir com o agente privado, tanto presencial quanto telepresencialmente, deverá atentar para as seguintes condutas esperadas:

- pautar a realização das atividades profissionais, inclusive de representação externa, em critérios que visem ao atendimento do interesse público e da missão institucional, em observância às normas em vigor, à ética e aos princípios referenciados neste Código de Conduta Ética;
- ter conduta profissional compatível com os princípios morais e éticos exigidos pela Administração Pública, agindo com lealdade, honradez e dignidade, desempenhando suas atividades profissionais com competência e diligência;

Padrão de conduta esperado do agente público do MCid

- manter atitudes e comportamentos que reflitam probidade profissional, conduta equilibrada e isenta, de forma a evitar que se coloquem em risco o patrimônio público, a credibilidade funcional e institucional, assim como a imagem do órgão ou das unidades administrativas que o integrem;
- denunciar, por meio da Ouvidoria do MCid, quaisquer situações contrárias à ética, irregulares ou de regularidade duvidosa de que tenha conhecimento;
- zelar pelas informações mantidas pelo MCid, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro agente público. De igual modo, toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha conhecimento também deve ser comunicada;
- proteger informações sensíveis ou internas sob pena de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas;
- atender com presteza a pessoa interessada que demande serviços, orientação e assistência do Ministério das Cidades, em seu âmbito de atuação, ressalvadas as informações resguardadas nos termos da lei; e
- fazer-se acompanhar, sempre que possível, de outro servidor público, em casos de participação em encontros profissionais, reuniões ou similares com pessoas que tenham interesse na apuração e nos resultados dos trabalhos realizados no MCid e, quando das audiências concedidas a particulares, observar o disposto no Decreto nº 10.889, de 2021, bem como os riscos inerentes a essas iniciativas.

Padrão de conduta esperado do agente público do MCid

Vedações

Além disso, o agente público deverá **atentar-se às vedações** estabelecidas em diversos normativos, principalmente, nos Códigos de Conduta da Alta Administração e dos agentes públicos do MCid e na Lei de Conflito de Interesses. Portanto, é **vedado**:

- fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;
- repassar a terceiros, sem autorização expressa da autoridade competente, tecnologia ou conhecimento, de domínio e propriedade da Administração ou por ela desenvolvidos ou obtidos, ou ainda disponibilizar, por qualquer meio, informações que beneficiem particulares, em detrimento do interesse público, ou que permitam a burla aos controles exercidos pela administração ou que coloquem em risco a imagem do Ministério das Cidades;
- revelar ou comentar assuntos internos sigilosos, mesmo depois de ter deixado a função que exercia, exceto quando o encobrimento de informações possa colocar em risco a vida, a saúde ou a segurança de trabalhadores ou da comunidade, ou possa infligir grave prejuízo ao interesse público e ao bem comum;
- extrair ou fornecer cópia de peças de processos e documentos de caráter restrito ou sigiloso a terceiros, sem autorização específica da autoridade competente;

Padrão de conduta esperado do agente público do MCid

- quando no desempenho de suas funções, manifestar para público externo divergências de opinião de cunho técnico que denotem desacordo com as diretrizes do órgão;
- aceitar, em razão do cargo ou função, favores, presentes ou vantagem de qualquer espécie, custeio de transporte, alimentação, hospedagem ou participação em eventos para si ou outrem, que comprometam sua situação funcional e a moralidade administrativa;



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

- a) estiver sujeito à competência regulatória do órgão a que pertença a autoridade;
- b) tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade em razão do cargo; e
- c) mantenha relação comercial com o órgão a que pertence.

- valer-se do cargo, de amizades, de posição ou de influência para solicitar ou obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de favorecimento em detrimento da dignidade e da moralidade da função pública e do interesse público; ou
- prestar consultoria de qualquer espécie a pessoa física ou jurídica de direito privado que tenha interesse ou algum vínculo com o Ministério das Cidades.

Brindes, Presentes e Hospitalidades



Brindes

Os brindes poderão ser aceitos pelo agente público do MCid, entretanto, apenas se de baixo valor econômico, isto é, inferior a 1% do subsídio dos Ministros do STF; e se foi entregue em caráter geral.



Hospitalidades

As hospitalidades somente serão aceitas após aprovação do gestor máximo da Secretaria Executiva, com prévia deliberação do gestor máximo das Secretarias Nacionais, se for o caso. Assim, será feita a avaliação quanto à conveniência e oportunidade de o Ministério aceitar a hospitalidade oferecida e qual agente público do MCid será contemplado.

As hospitalidades deverão ser devidamente registradas no Sistema e-Agendas.

Itens de hospitalidade

-  **Devem** estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional.
-  **Devem** ter valor compatível com os padrões adotados pela administração pública federal em serviços semelhantes, ou com as hospitalidades ofertadas a outros participantes nas mesmas condições.
-  **Não devem** caracterizar benefício pessoal.

Brindes, Presentes e Hospitalidades



Presentes

O presente não deverá ser aceito pelo agente público.

Contudo, nos casos em que não possa, por qualquer razão, ser recusado ou devolvido o presente, o fato deve ser comunicado por escrito à chefia da unidade e o material deve ser entregue, mediante recibo, ao setor responsável pelo patrimônio do MCid para registros e destinações legais. E, posteriormente, feito o registro do presente no Sistema e-Agendas.

As hospitalidades e presentes recebidos de agente privado a serem registrados no Sistema e-Agendas, devem conter, no mínimo, as seguintes informações, conforme Portaria do Ministério das Cidades que trata do fluxo de disponibilização e atualização das informações em transparência ativa:

- a) data;
- b) bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido; e
- c) identificação do agente privado ofertante.

Para visualizar a íntegra da Portaria MCid nº 584, de 2023

CLIQUE



Brindes, Presentes e Hospitalidades



Viagens realizadas no exercício de função pública

Se houver custeio de despesas por agente privado, no todo ou em parte, devem ser inseridas no Sistema e-Agendas, no mínimo, as seguintes informações:

- a) objetivo da viagem;
- b) data;
- c) local de origem;
- d) local de destino; e
- e) o valor estimado das despesas custeadas pelo agente privado.

Se houver custeio integral por recursos de órgão ou entidade da administração pública federal, serão gradativamente incluídas na agenda pública, a partir da integração do Sistema e-Agendas com o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens.



Remuneração de agente privado

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



Quando possível, eventuais valores que seriam pagos a título de remuneração de palestrante ou de painelista serão revertidos pelo organizador do evento em inscrições para a capacitação de agentes públicos da administração pública federal do Ministério das Cidades.

Boas práticas de interação institucional

- Todas as interações com representantes do setor privado (reuniões ou audiências) devem ser realizadas com a presença, no mínimo, de dois agentes públicos, sendo que um deles, **obrigatoriamente**, tenha a agenda publicada no Sistema e-Agendas, ou seja, é um Agente Público Obrigado. Caso seja inviável a participação de dois agentes, deverá ser incluída justificativa no Sistema e-Agendas.
- Quando houver reuniões ou audiências sensíveis, cujo assunto a ser tratado seja sensível, deve-se registrá-las em ata ou memória.
- As reuniões e audiências presenciais deverão ser, sempre que possível, realizadas nos prédios do próprio Ministério e previamente agendadas e publicadas no Sistema e-Agendas.
- Não devem ser realizadas interações cujos participantes estejam em situação de conflito de interesse ou que possam comprometer a questão de integridade institucional.
- No caso de reunião presencial, realizar o registro na entrada das instalações do MCid e acompanhar o agente privado até a sala de reunião.
- Caso, durante um contato ou interação com representante do setor privado haja oferta, promessa ou entrega de vantagem indevida para atendimento de interesse privado, deve-se:
 - ✔ Rejeitar imediatamente a oferta de forma clara e explícita;

Boas práticas de interação institucional

✔ Informar que o pedido feito não será atendido, não dando margem a qualquer tipo de interpretação diversa;

✔ Esclarecer que devem ser seguidos os procedimentos previstos em lei, com igualdade de condições aos demais usuários de serviços ou contribuintes.

- Caso haja alguma relação do agente, direta ou indiretamente, por meio de parentes ou amigos, que implique em prestação de serviço ou relação de negócio com pessoa ou empresa que tenha interesse em ato ou decisão do MCid, comunicar o fato e **declarar-se impedido** de participar do compromisso.

- Caso haja dúvidas por parte de agente público sobre a existência de conflito de interesses, deverá ser feita **consulta e/ou pedidos de autorização** no Sistema Eletrônico de Prevenção ao Conflito de Interesses (SeCI), disponível no endereço eletrônico da Controladoria-Geral da União - CGU: <https://seci.cgu.gov.br>. Ou, no caso dos ocupantes de função ou cargos de nível igual ou superior a 15, a consulta deverá ser dirigida à Comissão de Ética Pública.

- **Comunicar-se claramente** com agentes do setor privado, de forma a evitar interpretações dúbias ou equivocadas, utilizando os canais institucionais.

- Fornecer **tratamento isonômico** a todos os agentes privados, sem privilegiar um em específico, promovendo, se for o caso, audiência pública.

Boas práticas de interação institucional

- Caso um agente público participe de forma recorrente de audiências e não seja obrigado, pela natureza do cargo que ocupa, à divulgação da sua agenda, deverá ser solicitado o seu cadastramento como Agente Público Obrigado (APO), para que passe a fazê-la.
- Se for iniciada uma reunião e o APO perceber que a finalidade era diversa da inicialmente informada pelo agente privado, caberá ao agente público avaliar se há risco ou algum prejuízo em continuar com a audiência. Caso prossiga, posteriormente, deverá registrar a alteração no e-Agendas em até 07 dias.

Diferenças entre Audiência e Reunião

Audiência	Reunião
Há representação privada de interesses	Não há representação privada de interesses
Necessidade de maior detalhamento de informações, como a descrição do interesse representado e o fato de se estar representando interesse próprio ou de terceiros.	Não há necessidade do mesmo detalhamento que na audiência.
Parte das informações podem ser preenchidas diretamente no Sistema e-Agendas pelo participante privado ou por outra pessoa por ele indicada.	Todas as informações para o agendamento do compromisso são registradas pelo agente público ou por seu(s) delegado(s).

- Quando o agente público receber o pedido para a realização de audiência, deverá ser avaliado previamente se não é caso de audiência pública.



A Audiência Pública é mecanismo participativo, consultivo, aberto a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, com o objetivo de subsidiar processo de decisão em âmbito de atuação estatal.

Comunicação de denúncias de irregularidades de desvios e fraudes

As denúncias de fraudes, desvios, corrupção ou quaisquer outras irregularidades devem ser reportadas à Ouvidoria do MCid, canal para recebimento de denúncias.



As principais normas utilizadas na elaboração deste guia são:

- Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que 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;
- Decreto nº 10.889, de 09 de dezembro de 2021, que 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, em audiências e sobre a concessão de hospitalidades por agente privado, e institui o Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal – e-Agendas;
- Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- Portaria MCid nº 1.531, de 29 de novembro de 2023, que aprova o Código de Conduta Ética dos agentes públicos do Ministério das Cidades.
- Portaria MCid nº 584, de 18 de maio de 2023, que dispõe sobre o fluxo de disponibilização e atualização das informações em transparência ativa no âmbito do Ministério das Cidades.

Dúvidas sobre o Guia

Qualquer dúvida sobre o assunto tratado neste guia, consulte a Assessoria Especial de Controle Interno do Ministério das Cidades, por meio dos seguintes contatos:



aeci@cidades.gov.br e prospera@cidades.gov.br



2034-5700

MINISTÉRIO DAS
CIDADES

