



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA /INPI / PR Nº 39, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

Institui o Regimento Interno da Comissão de
Ética do Instituto Nacional da Propriedade
Industrial - CE/INPI.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL (INPI), no exercício de suas competências fixadas no Regimento Interno, aprovado pela Portaria MDIC nº 11, de 27 de janeiro de 2017, e a **COMISSÃO DE ÉTICA DO INPI (CE/INPI)**, instituída pela Portaria de Pessoal nº 265, de 30 de novembro de 2022, no uso de suas competências estabelecidas na Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10, de 29 de setembro de 2008, tendo em vista o disposto no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e no Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007,

RESOLVEM:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o Regimento Interno da Comissão de Ética do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (CE/INPI).

Das Competências e atribuições da Comissão

Art. 2º Compete à CE/INPI:

I – promover a adoção e a aplicação das normas do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de Ética e Conduta Profissional do INPI, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública (CEP) propostas de aperfeiçoamento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

b) apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

c) promover, executar, recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre valores, princípios e normas de ética;

II – subsidiar o Presidente do INPI e os demais servidores com informações relativas às normas éticas com a finalidade de sanar dúvidas, quando solicitado;

III – representar o INPI na Rede de Ética do Poder Executivo;

IV – supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à CEP situações que possam configurar descumprimento de suas normas;

V – apresentar a CEP sugestões de aprimoramento do Código de Conduta da Alta Administração Federal;

VI - orientar os servidores sobre a conduta ética, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio público;

VII - responder às consultas que lhes forem dirigidas;

VIII - receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IX – instaurar, de ofício ou em razão de denúncia ou de representação, procedimento para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento do padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X - convocar servidor ou convidar outras pessoas a prestar informações relacionadas ao procedimento de apuração em curso na CE/INPI;

XI - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos, órgãos e entidades do Poder Executivo Federal e de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

XIII - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

XIV - aplicar ao servidor penalidade de censura ética e encaminhar cópia do ato à Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH), podendo também:

a) recomendar ao Presidente do INPI a exoneração ou a dispensa de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) recomendar ao Presidente do INPI o retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem;

c) recomendar ao Presidente do INPI a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACP.

XV - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou seja configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XVI - notificar as partes sobre suas decisões;

XVII – analisar a necessidade de aprimoramento do Código de Ética e Conduta Profissional do INPI e do presente Regimento, no mínimo a cada 2 (dois) anos, e propor ao Presidente do INPI as mudanças pertinentes;

XVIII - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da CEP;

XIX - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XX - dar publicidade de seus atos, observada a restrição do art. 17 deste Regimento Interno;

XXI - requisitar agente público para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos à Comissão de Ética, mediante prévia autorização do Presidente do INPI;

XXII - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética do INPI; e

XXIII - indicar, por meio de ato interno, representantes locais da Comissão de Ética, que serão designados pelo Presidente do INPI, para contribuir nas ações voltadas à promoção da ética.

Da composição

Art. 3º A CE/INPI será composta por três membros titulares e três suplentes, servidores públicos estáveis ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente, designados por ato do Presidente do INPI.

§ 1º Em caso de retomada dos trabalhos da Comissão após a interrupção de suas atividades, na reunião inaugural, o Presidente será escolhido pelos membros e indicará o seu suplente, sendo os outros membros titulares e respectivos suplentes escolhidos de comum acordo.

§ 2º No mês anterior ao final do mandato do Presidente, deverá ser realizada reunião para eleição do próximo Presidente ou recondução do atual.

§ 3º Em caso de vacância do cargo de Presidente antes do fim do mandato, o seu suplente assumirá interinamente a Presidência da CE/INPI até a próxima reunião ordinária onde os membros elegerão um novo Presidente ou ratificarão o nome do Presidente interino.

§ 4º Na ausência de membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

§ 5º Os membros da CE/INPI não receberão remuneração, sendo os trabalhos por eles desenvolvidos considerados prestação de serviço relevante, devendo ser registrada nos assentamentos funcionais de cada servidor.

§ 6º O Presidente do INPI não poderá ser membro da Comissão de Ética.

§ 7º Cessará a investidura de membros da CE/INPI com a extinção do mandato, a renúncia ou por desvio disciplinar ou ético reconhecido pela CEP.

§ 8º A CE/INPI poderá designar representantes locais nas representações do INPI, que auxiliarão nas ações voltadas à promoção da ética.

Art. 4º A CE/INPI contará com uma Secretária-Executiva, que terá como objetivos contribuir para a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho da gestão da ética e prover apoio técnico e material necessário ao cumprimento das atribuições.

§ 1º A Secretária-Executiva deverá contar com pelo menos um servidor(a) designado(a) como o(a) secretário(a)-executivo(a).

§ 2º O encargo de Secretário-executivo recairá em detentor de cargo efetivo indicado pelos membros da CE/INPI, designado pelo Presidente do INPI e não estará submetido à mandato.

§ 3º O Secretário-executivo da CE/INPI será substituído em suas ausências e afastamentos por outro(a) servidor(a) atuante na Secretária-Executiva preferencialmente, por algum dos membro da CE/INPI ou por servidor(a) indicado(a) pelos membros da CE/INPI e designado(a) pelo Presidente do INPI.

§ 4º Fica vedado ao Secretário-executivo ser membro da Comissão de Ética.

§ 5º Outros servidores do INPI poderão ser requisitados, em caráter transitório, para realização de atividades administrativas junto à Secretária-Executiva.

Das atribuições dos seus componentes

Art. 5º Compete aos membros da CE/INPI:

I – ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) indicar membro para relatar matéria sob exame;
- c) examinar e deliberar, proferindo o voto de qualidade, sobre as matérias que forem submetidas a Comissão;
- d) pedir vista de matéria em deliberação e solicitar informações a outras unidades, órgãos e entidades;
- e) orientar os trabalhos da Comissão de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;

- f) proclamar os resultados das deliberações da Comissão;
 - g) representar a CE/INPI;
 - h) determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao Código de Ética e Conduta Profissional do INPI, bem como as diligências e convocações;
 - i) delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes da CE/INPI.
- II – aos membros titulares:
- a) examinar matérias submetidas à CE/INPI, emitindo parecer e voto;
 - b) elaborar relatórios;
 - c) pedir vista de matéria em deliberação e solicitar informações;
 - d) representar a CE/INPI, por delegação do seu Presidente.
- III – aos membros suplentes:
- a) substituir os respectivos titulares em suas ausências e impedimentos;
 - b) participar das reuniões sem direito a voto, quando não estiver no exercício da substituição do titular;

Art. 6º Compete ao Secretário-executivo :

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação da CE/INPI;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da CE/INPI;
- V - coordenar o trabalho da Secretaria-Executiva, bem como dos representantes locais;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à CE/INPI;
- VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria-Executiva;
- VIII – auxiliar no desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no INPI; e
- IX - executar outras atividades determinadas pela CE/INPI.

§ 1º Compete aos demais integrantes da Secretaria-Executiva fornecer o suporte administrativo necessário ao desenvolvimento ou exercício de suas funções.

§ 2º Aos representantes locais compete contribuir com as atividades voltadas à promoção da ética.

Dos deveres e responsabilidades dos integrantes da Comissão

Art. 7º São deveres dos membros da CE/INPI e dos servidores encarregados do seu secretariado:

- I - preservar a honra e a imagem da pessoa investigada;
- II - proteger a identidade do denunciante, observando o disposto em regulamento específico;
- III - atuar de forma independente e imparcial;
- IV - comparecer às reuniões da CE/INPI, justificando ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;

V - instruir o substituto sobre os trabalhos em curso, em caso de eventual ausência ou impedimento;

VI - declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CE/INPI;

VII - eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 8º Dá-se o impedimento do membro da CE/INPI quando:

I - tenha interesse direto ou indireto no feito;

II - tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

IV - for seu cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, o denunciante, denunciado ou investigado.

Art. 9º Ocorre a suspeição do membro quando:

I - for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

II - for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Dos mandatos

Art. 10. Os membros da CE/INPI cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

§ 1º Os mandatos dos primeiros membros e dos respectivos suplentes serão de um, dois e três anos, estabelecidos em portaria designatória.

§ 2º Poderá ser reconduzido uma única vez ao cargo de membro da CE/INPI o servidor público que for designado para cumprir o mandato complementar, caso o mesmo tenha se iniciado antes do transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário.

§ 3º Na hipótese do mandato complementar ser exercido após o transcurso da metade do período estabelecido no mandato originário, o membro da CE/INPI que o exercer poderá ser conduzido imediatamente ao posterior mandato regular de 3 (três) anos, permitindo-lhe uma única recondução ao mandato regular.

§ 4º Em caso de interrupção das atividades da Comissão a qualquer tempo, o mandato dos servidores designados a retomar os trabalhos da Comissão, observará a regra disposta no § 1º.

Do funcionamento

Art. 11. As deliberações da CE/INPI compreenderão:

I – homologação das informações prestadas em cumprimento as obrigações previstas em códigos de conduta aplicáveis aos servidores públicos do INPI;

II – recomendações/orientações em respostas às consultas dirigidas à Comissão;

III - proposta(s) de alteração de atos normativos internos do INPI;

IV - instauração de procedimento para apuração de ato que possa configurar descumprimento dos códigos de conduta aplicáveis aos servidores do INPI.

Art. 12. Com base nas designações feitas pelo Presidente da CE/INPI, matérias sob análise da Comissão serão relatadas pelos membros titulares, e, em suas ausências, pelos respectivos suplentes, sendo as deliberações tomadas por voto da maioria de seus membros titulares. Parágrafo único. O Presidente da CE/INPI proferirá o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 13. A CE/INPI se reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por mês e, em caráter extraordinário, por iniciativa do Presidente, dos seus membros ou do Secretário-Executivo.

Art. 14. A pauta das reuniões da Comissão de Ética será composta a partir de sugestões do Presidente, dos membros ou do Secretário-Executivo, sendo admitida a inclusão de novos assuntos no início da reunião.

Das normas gerais do procedimento

Art. 15. As fases processuais que ocorrem no âmbito da CE/INPI são as seguintes:

I - Procedimento Preliminar (PP), que compreende:

a) juízo de admissibilidade;

b) instauração;

c) coleta de provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;

d) relatório;

e) decisão preliminar determinando o arquivamento, a conversão em Processo de Apuração Ética (PAE) ou o sobrestamento em razão de celebração de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);

f) notificação do investigado acerca das decisões prolatadas e do denunciante, especificamente, quanto à decisão que determinar o arquivamento da demanda.

II - Processo de Apuração Ética (PAE), subdividindo-se em:

a) instauração;

b) instrução complementar, compreendendo:

1. a realização de diligências;

2. a manifestação do investigado; e

3. a produção de provas.

c) relatório; e

d) notificação do investigado para apresentação de alegações finais;

e) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP;

f) notificação do investigado acerca das decisões prolatadas e do denunciante, especificamente, quanto à decisão que determinar o arquivamento da demanda.

Art. 16. A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá contemplar abertura de processo em sistema informatizado do INPI e observar as regras de autuação.

Art. 17. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, nos termos do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro 2002, após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 18. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos, bem como de obter cópias de documentos. Parágrafo único. As cópias deverão ser solicitadas formalmente à Comissão de Ética.

Art. 19. A Comissão de Ética, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos à Presidência, à Corregedoria do INPI e/ou demais autoridades competentes com vistas à análise e apuração dos fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

Art. 20. A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em ACPP será resumida e publicada no Boletim de Pessoal em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

Parágrafo único. A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à CGRH para anotação nos assentamentos funcionais do servidor e à CEP para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

Art. 21. Os setores competentes do INPI darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética, conforme determina o Decreto nº 6.029, de 2007.

§ 1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º No âmbito do INPI e em relação aos respectivos agentes públicos, a CE/INPI terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

Do rito processual

Art. 22. Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá denunciar ou representar eventual infração ao Código de Ética e Conduta Profissional do INPI

§ 1º No caso de denúncia, esta deverá ser feita exclusivamente através dos canais de atendimento da Ouvidoria, em observância ao disposto no art. 10 cumulado com o art. 2º, inciso V, da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e no art. 4º do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

§2º No caso de representação, esta poderá ser feita por meio dos canais da Ouvidoria ou diretamente à CE/INPI através do e-mail institucional “etica@inpi.gov.br” ou presencialmente, método em que a declaração de quem ingressa com a notícia de potencial infração ética será colocada a termo,

colhida a sua assinatura, recebida eventuais provas e emitido um protocolo ou mediante gravação da declaração.

§3 A representação sendo feita diretamente à CE/INPI, esta informará a Ouvidoria os seus termos para efeitos de estatística.

§ 4º Entende-se por agente público todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, ao INPI.

§ 5º Será garantida a preservação da identidade do noticiante, salvo se comprovada a má-fé.

Art. 23. A notícia de potencial infração ética deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da(s) conduta(s) e da(s) pessoa(s) que a(s) praticou(aram), caso possível;

II - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

§ 1º Quando o autor da demanda não se identificar, a CE/INPI poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

§ 2º Caso a denúncia ou a representação envolva matéria estranha às atribuições da CE/INPI, a documentação será enviada à unidade competente.

Art. 24. Oferecida a notícia de potencial infração ética, a CE/INPI deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 23.

§ 1º A CE/INPI poderá determinar a coleta de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º A CE/INPI, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando quem ofereceu a notícia.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido à própria CE/INPI, no prazo de dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo da CE/INPI e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado ACPP.

§ 5º Lavrado o ACPP, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério da CE/INPI, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o ACPP for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o ACPP for descumprido, a CE/INPI dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

§ 8º Não será objeto de ACPP o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto nº 1.171, de 1994.

Art. 25. O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pela de CE/INPI, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 22.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CE/INPI e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, a CE/INPI, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico do INPI.

Art. 26. Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela CE/INPI determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

Art. 27. Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CE/INPI notificará o investigado para, no prazo de dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CE/INPI, mediante requerimento justificado do investigado.

Art. 28. O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito nesta Portaria; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à CE/INPI em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

Art. 29. O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CE/INPI indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

Art. 30. Na hipótese do investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CE/INPI elaborará o relatório.

Parágrafo único. Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CE/INPI designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

Art. 31. Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez dias.

Art. 32. Apresentadas ou não as alegações finais, a CE/INPI proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CE/INPI poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto nº 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer

recomendações, bem como lavrar o ACP, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o ACP seja descumprido, a CE/INPI dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CE/INPI, no prazo de dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

Art. 33. Cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente no INPI, bem como a de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à CGRH, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com o INPI, a cópia da decisão definitiva deveser remetida ao Presidente do INPI, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes públicos listados no § 2º, a CE/INPI expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou ACP.

Da Consulta à Comissão

Art. 34. Qualquer agente público ou unidade do INPI poderá formular consulta à CE/INPI sobre caso concreto ou interpretação de dispositivos do Código de Ética e Conduta Profissional do INPI, por meio de encaminhamento de processo aberto no sistema informatizado do INPI, dos canais da Ouvidoria ou de mensagem eletrônica enviada para o e-mail etica@inpi.gov.br, preferencialmente.

§ 1º A consulta sobre caso concreto deverá trazer descrição contextualizada e detalhada da dúvida, com dados que identifiquem o objeto, a pessoa física ou jurídica envolvida e demais elementos que auxiliem na compreensão da situação.

§ 2º No caso de possível conflito entre interesses públicos e privados, a consulta sobre atividade particular do servidor deverá ser formulada previamente no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI).

§ 3º A CE/INPI poderá solicitar informações complementares ao consulente.

Art. 35. A análise inicial da consulta caberá à Presidência da CE/INPI ou ao membro por ela designado, e deverá ser submetida à deliberação da Comissão em reunião previamente convocada para este fim.

Art. 36. Após a deliberação da CE/INPI sobre consulta formulada, o consulente deverá ser cientificado da decisão.

Disposições finais

Art. 37. À CE/INPI serão assegurados os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à consecução de suas competências e atribuições.

Art. 38. As reuniões entre membros da CE/INPI e outra(s) parte(s) devem ser registradas em atas e/ou gravadas, seja pela Secretaria Executiva ou, quando essa estiver impedida, por outra pessoa designada pelo Presidente da Comissão.

Art. 39. As situações omissas serão resolvidas por deliberação da CE/INPI, de acordo com o previsto neste documento, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, no Código de Ética e Conduta Profissional do INPI, bem como em outros atos normativos pertinentes.

Art. 40. Fica revogada a Instrução Normativa nº 73, de 7 de junho de 2017, a partir da entrada em vigor desta Portaria.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor no dia 2 de outubro de 2023.

JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA
Presidente

PEDRO HENRIQUE FERNANDES PINTO
Presidente da CE/INPI



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE FERNANDES PINTO, Presidente da Comissão de Ética**, em 22/09/2023, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR CASTELO BRANCO REIS MOREIRA, Presidente**, em 25/09/2023, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0892147** e o código CRC **40559E13**.