

Pontos de discussão e orientações - Reunião de Alinhamento da Equipe de Conflito de Interesses DPC/NAOPs

Brasília, 21 e 22 de agosto de 2019

Participantes

Mário Denys Gonçalves - DPC
Tatiana Petry – CGECI
Raimer Rodrigues Rezende – CGECI
Flávio Marcio Castro Guedes – CGECI
Ricardo de Pinho Costa – CGECI
Dauro de Paula Valle – CGECI
Rogério José Rabelo – CGECI
Adriana Lima de Jesus Dallapiculla– NAOP/ES
Sávio Luiz Pereira Nascimento – NAOP/GO
Wanaia Tome de Nazaré Almeida - NAOP/PA
Rodrigo Márcio Medeiros – NAOP/PB
Walber Alexandre de Oliveira e Silva – NAOP/PB
Herbert Etges Zandomeneco – NAOP/PR
Lidiênio Lima de Menezes – NAOP/RJ

Agenda 21/08

9h – 9h20	Abertura
9h20 – 10h	Contextualização
10h – 10h20	Equipe e organização das atividades
10h20 – 11h10	Prevenção ao conflito de interesses x Correição
11h10 – 11h30	Metodologia de gestão de riscos e análise de conflito de interesses
11h30 – 12h30	Fluxo da análise das consultas/autorizações
12h30 – 14h	Horário de almoço
14h – 16h	Distribuição e Revisão das consultas/autorizações
16h – 18h	Notas técnicas e Ementas

Agenda 22/8

9h – 10h	Pesquisa de precedentes
10h – 10h30	Pedidos de informações adicionais
10h30 – 12h30	LCI e Portaria 333 comentadas
12h30 – 14h	Horário de almoço
14h – 16h30	Roteiro – Análise de risco de conflito por inciso do art. 5º da LIC
16h30 - 17h30	Enunciados
17h30 – 18h	Fechamento

Sumário

1. Análise de consultas de conflito de interesses em sede de revisão	3
1.1. Análise de admissibilidade	3
1.2. Impedimentos de outra ordem	3
1.3. Pedidos de informações adicionais ao órgão que fez a análise preliminar	4
2. Fluxos	5
2.1. Distribuição	5
2.2. Elaboração e entrega	5
2.3. Avaliação	6
2.4. Recurso da decisão.....	6
3. Notas Técnicas e Ementas	6
3.1. Modelo de Notas Técnicas	6
3.2. Ementas.....	7
4. Busca de precedentes	7

Apresentamos abaixo os pontos mais relevantes discutidos na reunião, assim como orientações. Os documentos apresentados e discutidos estão em processo de revisão e serão disponibilizados no canal do *Teams* oportunamente:

- Apresentações de PowerPoint utilizadas no encontro;
- Lei 12.813/13 comentada;
- Portaria CGU-MP 333/13 comentada;
- Roteiro para aplicação do art. 5º da Lei 12.813/13;
- Entendimentos
- Fluxo da análise das consultas

1. Análise de consultas de conflito de interesses em sede de revisão

1.1. Análise de admissibilidade

A análise de admissibilidade deve ser feita pelo órgão ou entidade que fará a análise preliminar. Caso a consulta feita pelo servidor ou empregado público não traga informações suficientes para a análise, o órgão pode pedir informações adicionais ao consulente¹ ou encerrar o processo por falta de informações.

Ocorre que, às vezes, os órgãos ou entidades não fazem uma análise de admissibilidade adequada, e, por consequência, fazem a análise preliminar, ainda que a consulta não traga elementos suficientes, e os casos são enviados para a CGU. Nessas ocasiões, a CGU pode, em sede de revisão, encerrar o processo por falta de informações.

1.2. Impedimentos de outra ordem

Os impedimentos de outra ordem são relacionados a normas que, por si só, proíbem o exercício da atividade privada em questão. Essas normas podem ser provenientes de:

- (i) regime jurídico do agente público (ex.: Lei 8.112/90; CLT);
- (ii) norma da carreira do agente público;
- (iii) norma do órgão ou entidade de origem do consulente;
- (iv) norma do órgão ou entidade na qual o consulente está em exercício;
- (v) norma da profissão que o consulente exerce (ex.: advogados – Estatuto da OAB; engenheiros – CREA).

Nas hipóteses “i” a “iv”, o órgão ou entidade responsável pela análise preliminar deve apontar o impedimento e finalizar o processo, sem a análise de mérito do risco de conflito de interesses.

Porém, às vezes, o órgão ou entidade aponta o impedimento e, mesmo assim, avalia o risco de conflito. Nesses casos, precisamos avaliar o contexto para buscar a melhor solução.

¹ O SeCI não traz essa funcionalidade. Somente permite que a CGU peça informações adicionais ao órgão. Então o pedido de informações ao solicitante, pelo órgão, não é feito no sistema.

Na hipótese “v”, a nota técnica da CGU, em sede de revisão, precisa ressaltar que nossa análise de risco de conflito de interesses não considera possíveis impedimentos decorrentes de regulamento da profissão do consulente. É necessário, portanto, que ele consulte o respectivo conselho de classe.

Orientação: Será elaborado parágrafo padrão para ser inserido nas notas, conforme necessidade.

1.3. Pedidos de informações adicionais ao órgão que fez a análise preliminar

A CGECI apenas solicita informações adicionais com relação à nota produzida pelo órgão que fez a análise preliminar. Caso a consulta/pedido de autorização não contenha as informações necessárias, é o órgão responsável pela análise preliminar que deveria ter solicitado informações ao consulente ou encerrado o processo por falta de informações. Se uma consulta sem informações suficientes por parte do consulente chegar à CGECI, precisamos avaliar, conforme o caso, a forma de proceder.

Ressaltamos que, quando a triagem na CGECI identificar a necessidade de pedido de informações adicionais, o processo permanecerá na CGECI e o pedido, assim como a análise do processo, serão realizados pela CGECI.

Orientações:

- a. Caso o processo tenha sido distribuído, mas, no decorrer da análise, o analista identifique a necessidade de pedido de informações adicionais, ele poderá fazer a análise, escrever a NT e a minuta de solicitação de informações. Partimos do pressuposto que se tratará de alguma informação que melhoraria a fundamentação da análise, mas cuja ausência não a impediria. Ambos documentos serão avaliados pelo revisor que discutirá, junto com o analista, sobre o encaminhamento do pedido. Obs.: caso não seja possível elaborar a NT devido à falta de informações, favor entrar em contato com a CGECI.
- b. A CGECI criará um modelo de documento ‘pedido de informações adicionais’ no SEI, para que os pedidos também sejam elaborados lá, da mesma forma que as NTs;
- c. Os pedidos de informações adicionais devem ser endereçados à pessoa que assinou a análise preliminar. Caso essa informação não esteja no processo, procurar no site do órgão quem é o chefe da unidade responsável pela análise e encaminhar, em nome do chefe, para a unidade responsável.
- d. Após aprovação do revisor, o analista enviará, via SeCI, o pedido de informações adicionais para o órgão. Dessa forma, o processo ficará na carga do analista, que será notificado quando ele for respondido.
- e. O prazo para resposta do órgão é de 10 dias. Caso o prazo não seja cumprido, o analista deverá ligar para o órgão ou entidade.

2. Fluxos

A CGECI apresentou o fluxo de tratamento das consultas: (i) triagem e distribuição; (ii) elaboração das NTs, revisão e inserção no SeCI. O fluxograma (feito no bizagi) será enviado para todos.

Com o ganho de experiência da equipe, o fluxo poderá ser revisto.

2.1. Distribuição

Para a distribuição das notas, a CGECI fará uma triagem das consultas com os seguintes objetivos: (i) identificar precedentes; (ii) identificar situações não enfrentadas anteriormente e que, portanto, demandarão decisão; (iii) identificar a necessidade de pedido de informações adicionais (caso em que o processo será tratado na CGECI); (iv) classificar a consulta com relação ao grau de dificuldade, o que determinará as horas indicadas para PGD, conforme quadro abaixo.

Consultas sem precedentes	alto grau de dificuldade	24 horas de PGD
Consultas com precedentes e com pontos novos	média complexidade	16 horas de PGD
Consultas com precedentes e sem elementos novos significativos	baixa complexidade	8 horas

Como a triagem se baseia em uma estimativa preliminar, o analista pode solicitar a alteração da classificação, conforme necessidade e mediante justificativa. É importante também recebermos feedback dos analistas sobre a estimativa para que, com a experiência, possamos fazer ajustes necessários.

2.2. Elaboração e entrega

Orientações:

- a. Ao elaborarmos a nota técnica, é importante mantermos a coerência com entendimentos e decisões precedentes, considerando o mesmo conjunto de fatos. Podemos propor alteração de entendimentos de forma fundamentada, mas com clareza de que estamos propondo mudanças. O que precisamos evitar é divergir sem conhecer as decisões anteriores. Por isso, na triagem, já será feita uma busca de precedentes. Mas, considerando que o analista é quem avaliará os detalhes da situação, caso sinta necessidade, é importante que busque mais precedentes.
- b. Ao se preparar para a análise, é importante também que o analista verifique se o consulente em questão já fez consulta anterior. As consultas anteriores podem ser relevantes para a análise em questão.
- c. Mesmo com a triagem, é possível que o analista sinta a necessidade de fazer um pedido de informações adicionais. Partimos do pressuposto que se tratará de alguma informação que melhoraria a fundamentação da análise, mas cuja ausência não impediria a análise. Dessa forma, foi combinado que o analista fará a Nota Técnica e a proposta de pedido de informações adicionais. Caso não seja possível elaborar a NT devido à falta de informações, favor entrar em contato com a CGECI.

- d. A elaboração da ementa já deve ser feita neste momento, junto à elaboração da NT (vide item 4.2 abaixo).
- e. Após elaborar a Nota Técnica, avisar o chefe de divisão pelo chat do *Teams*, indicando, necessariamente:
 - (i) o número do processo SeCI;
 - (ii) o número da NT;
 - (iii) as NTs que utilizou como referência/precedentes;
 - (iv) ementa (pode ser enviada por e-mail ou no próprio teams).

Quando necessário, indicar também:

- (v) se o consulente já fez consulta anterior e se é relevante para a atual questão;
- (vi) proposta de divergência com relação a entendimento anterior;
- (vii) proposta de novos entendimentos (sem precedentes);
- (viii) proposta de pedido de informações adicionais;

2.3. Avaliação

A avaliação da nota levará em consideração:

- a. Aspectos formais: observância do modelo, correção gramatical, clareza, objetividade;
- b. Aspectos materiais:
 - (i) Convergência com entendimentos anteriores (precedentes);
 - (ii) Fundamentação de proposta de divergência com relação a entendimentos anteriores;
 - (iii) Fundamentação para proposta de novos entendimentos (sem precedentes);
 - (iv) Fundamentação adequada para o enquadramento nos incisos do art. 5º da Lei 12.813/13;
- c. Tempestividade

Em breve entraremos em contato com os chefes dos NAOPs para definirmos, conforme orientações da Secretaria-Executiva da CGU, o fluxo de aprovação e avaliação dos PGDs.

2.4. Recurso da decisão

Ainda não desenhamos o fluxo para os recursos. Mas, em princípio, serão tratados na própria DPC, sem envolvimento dos NAOPs.

3. Notas Técnicas e Ementas

3.1. Modelo de Notas Técnicas

Foi explicado que estamos revisando o modelo de NT de Conflito de Interesses disponível no SEI e mostramos como deve ser utilizado: depois de clicar em 'incluir documento' para incluir a nova NT, escolher a opção 'Nota Técnica' e escolher no primeiro quadro da tela 'texto padrão'. Aparecerá um novo campo, onde deve ser escolhido 'Nota Técnica de Conflito de Interesses'.

É possível que se queira aproveitar alguma NT anterior que versa sobre caso parecido. **Orientação:** Desaconselhamos duplicarem a nota anterior, por causa da diversidade de modelos das notas anteriores. É melhor copiar e colar as partes que se pretende aproveitar **prestando muita atenção aos ajustes necessários, pois é comum passarem vários erros de concordância de gênero, de números e nomes que não são alterados.**

3.2. Ementas

Alguns expressaram dificuldade em elaborar as ementas. Lembramos que, entre os documentos de apoio disponibilizados no *Teams*, há um guia para a elaboração de ementas: o 'CI – Documento de apoio – Guia para elaboração de ementas'. A ementa deve conter as informações principais do caso, como: demanda; conclusão da análise preliminar (com enquadramento e fundamentação); decisão da CGU (com enquadramento e fundamentação). **É importante lembrar que a ementa não pode conter informação pessoal, pois será publicada!** Quem tiver dúvidas, favor entrar em contato.

Orientação: já escrever a ementa juntamente com a NT, porque as informações sobre o caso ainda estão frescas na memória, tornando o trabalho mais fácil, vide item 3.2.

4. Busca de precedentes

É esperado que o analista faça uma busca de precedentes, a não ser que o caso seja quase igual aos apresentados nas NTs de referência fornecidas na distribuição.

Há três fontes para a busca de precedentes, cada uma traz um conjunto de informações diferentes, conforme disposto abaixo.

Sugere-se começar a busca pelo ementário e, depois, reproduzir no SEI e no SeCI, a depender do nível de informações necessário.

(i) Ementário

Conjunto de informações: resumo das notas (sem informações pessoais).

O interessante da busca no ementário é que pode filtrar pelos órgãos de interesse, além de filtrar por palavra chave na ementa. Caso queira aplicar mais de um filtro na coluna "Ementa", duplicar essa coluna e aplicar cada filtro em uma coluna.

Dicas:

- (1) Definir o núcleo da questão que precisa ser pesquisada (de acordo com cada inciso);
- (2) Buscar pelo órgão de exercício (na coluna do órgão), associado com a atividade a ser exercida (na coluna da Ementa).
- (3) Se não tiver nada no órgão de exercício, procurar por órgãos/entidades que tenham características parecidas e relevantes para a análise em questão.

Obs.: A planilha da ementa é publicada mensalmente no website da CGU (último item da página): <http://www.cgu.gov.br/assuntos/etica-e-integridade/conflicto-de-interesses> . A planilha está em formato csv e pode ser aberta no excel.

(ii) SEI

Conjunto de informações: apenas as notas e despachos

Obs.: Para buscar no processo do SEI use a ferramenta de busca de dentro do processo (clikando no número do processo e depois na lupa no canto superior direito). Se utilizar a busca fora do processo, ela abrangerá todo o SEI e buscará por processos que tenham as palavras-chave pesquisadas.

(iii) SeCI

Conjunto de informações: processos completos.

Obs.: A busca por palavras-chave dentro do SeCI identifica apenas informações contidas nas ementas.

Obs.2: Para fazer a pesquisa em toda a base de dados do SeCI, retirar o nome do analista (por default, o sistema preenche o nome do analista que está fazendo a pesquisa, para que ele visualize os processos que estão na sua carga).