

CARTILHA DE ORIENTAÇÃO

Outubro 2022

Transparência das Agendas de acordo
com o Decreto 10.889/2021



Comissão
de Ética



PROGRAMA DE
INTEGRIDADE

Finep
Ouvidoria



Finep
INOVAÇÃO E PESQUISA
EMPRESA PÚBLICA DO MCTI

TRANSPARÊNCIA DE AGENDAS

Caro (a) colaborador (a),

Em 09 de outubro próximo entrará em vigor o Decreto 10.889/2021 trazendo novidades relacionadas à TRANSPARÊNCIA DE AGENDAS de agentes públicos que atuam em determinadas funções e atividades, ou seja, o Decreto traz novidades na forma de divulgação de compromissos públicos que hoje é realizada por meio do sistema de Agenda de autoridades na internet.

A partir da vigência do Decreto, será necessário o registro e divulgação, por parte desses agentes públicos, de informações relacionadas a:

- Sua participação em compromissos públicos;
- Viagem realizada no exercício de função pública, na qual haja custeio de despesas por agente privado, no todo ou em parte;
- Recebimento de presentes e hospitalidades oferecidas pela iniciativa privada, seja de uma pessoa física (agente privado) ou de uma pessoa jurídica (empresa privada), bem como a devolução de presentes.

Para que a transparência seja realizada em conformidade com as previsões do Decreto, sugerimos que o agente público obrigado a realizar a divulgação, ou sua equipe de assessoramento, preencha, para cada compromisso a ser divulgado, um formulário de apoio, pois isso permitirá que a equipe de apoio/secretariado realize os registros de forma correta.

ATENÇÃO!

É responsabilidade do agente público obrigado a realizar a divulgação e de sua equipe de apoio, assegurar:

- A veracidade e completude das informações de sua agenda de compromissos públicos; e
- O registro e publicação tempestivos das informações na agenda pública.

Sugere-se a leitura do Decreto 10.889/2021 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10889.htm)

e do material de comunicação disponibilizado na página da CGU: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas>.

**Conheça os tipos de COMPROMISSOS
previstos no Decreto 10.889/2021 e as
informações que devem ser divulgadas**

TIPO DE COMPROMISSO

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA REGISTRO

Audiência

Compromisso, presencial ou telepresencial, do qual participe agente público e em que haja representação privada de interesses (vide conceito de representação privada de interesses)

- **Assunto**
- **Forma de realização** (presencial ou telepresencial)
- **Local** (Quando a forma de realização for presencial: Endereço completo, contendo Cidade, Estado, País)
- **Data de realização**
- **Hora** de início e hora de término
- **Lista de Participantes**
- **Identificação dos representantes de interesses**
- **Identificação da pessoa natural ou jurídica ou do grupo de interesses, na hipótese de representar interesse de terceiros**
- **Objetivos do compromisso**, com descrição dos interesses representados (Sugere-se solicitar ao agentes solicitantes)

Reunião

Encontro de trabalho, presencial ou telepresencial, entre o agente público e uma ou mais pessoas externas ao órgão ou entidade pública em que atua, desde que não haja representação privada de interesses.

- **Assunto**
- **Forma de realização** (presencial ou telepresencial)
- **Local** (Quando a forma de realização for presencial: Endereço completo, contendo Cidade, Estado, País)
- **Data de realização**
- **Hora** de início e hora de término
- **Lista de Participantes**

TIPO DE COMPROMISSO

INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA REGISTRO

Audiência Pública

Mecanismo participativo de caráter presencial ou telepresencial, consultivo, aberto a qualquer interessado, com a possibilidade de manifestação oral dos participantes, cujo objetivo é subsidiar processo de decisão em âmbito de atuação estatal.

- **Assunto**
- **Forma de realização** (presencial ou telepresencial)
- **Local** (Quando a forma de realização for presencial: Endereço completo, contendo Cidade, Estado, País)
- **Data de realização**
- **Hora** de início e hora de término

Evento

Atividade aberta ao público, geral ou específica, de caráter presencial ou telepresencial, tais como congressos, seminários, convenções, cursos, solenidades, fóruns, conferências e similares.

- **Assunto / Nome do evento**
- **Forma de realização** (presencial ou telepresencial)
- **Local** (Quando a forma de realização for presencial: Endereço completo, contendo Cidade, Estado, País)
- **Data de realização**
- **Hora** de início e hora de término

Considerando que existe um expressivo quantitativo de **compromissos rotineiros** para tratar de aspectos internos operacionais e pontuais do dia a dia das instituições públicas, e com vistas à otimização da divulgação da agenda de compromissos públicos, os “**Despachos Internos**”, entendidos como o encontro entre agentes públicos do mesmo órgão ou entidade para tratar de assuntos internos, NÃO PRECISARÃO MAIS SER REGISTRADOS NA DIVULGAÇÃO PÚBLICA DAS AGENDAS.

Previsões sobre REPRESENTAÇÃO PRIVADA DE INTERESSES (Requisito do compromisso denominado AUDIÊNCIA)

O Decreto 10.889/2021 conceitua como 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;*

Estabelece também que não se deve considerar como representação privada de interesses:

“I - o atendimento a usuários de serviços públicos e as manifestações e os demais atos de participação dos usuários dos serviços públicos, nos termos do disposto na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

II - a realização de atividades relacionadas à comercialização de produtos ou serviços por parte de empresa pública, sociedade de economia mista ou suas subsidiárias;

III - a prática de atos no âmbito de processos judiciais ou administrativos, na forma estabelecida na legislação processual;

IV - a prática de atos com a finalidade de expressar opinião técnica ou de prestar esclarecimentos solicitados por agente público, desde que a pessoa que expresse a opinião ou o esclarecimento não participe de processo de decisão estatal como representante de interesses;

V - o envio de informações ou documentos em resposta ou em cumprimento de solicitação ou determinação de agentes públicos;

VI - a solicitação de informações, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VII - o exercício dos direitos de petição ou de obtenção de certidões junto aos Poderes Públicos, nos termos do disposto no inciso XXXIV do caput do art. 5º da Constituição;

VIII - o comparecimento a sessão ou a reunião de órgãos ou entidades públicos, no exercício do direito de acompanhamento de atividade política; e

IX - o contato eventual entre agentes públicos e interessados em processos decisórios relacionados àqueles, ocorrido em eventos ou em situações sociais, de maneira casual ou não intencional, exceto se dos fatos e das circunstâncias apurados puder ser comprovada a representação de algum interesse.”

Orienta que:

Art. 3º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo federal poderão realizar processo interno de gestão de riscos para verificar a existência de agentes públicos que não se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I a IV do caput do art. 2º da Lei nº 12.813, de 2013, e que participem de forma recorrente de decisão passível de representação privada de interesses, para:

- I - aprovar a relação de cargos e funções de agentes públicos que se enquadrem no perfil estabelecido no caput, em ato próprio; e*
- II - divulgar as informações de que trata o art. 11 relativas aos compromissos públicos dos agentes a que se refere o inciso I*

Orientações para preenchimento da agenda Finep para DIVULGAÇÃO DE COMPROMISSOS

(requisitos mínimos)

Indicar o TIPO de Compromisso (Audiência Pública, Evento, Audiência ou Reunião)

AUDIÊNCIA:

- Assunto
- Forma de realização (presencial ou telepresencial)
- Identificação dos representantes de interesses
- Identificação da pessoa natural ou jurídica ou do grupo de interesses, na hipótese de representar interesse de terceiros
- Objetivos do compromisso, com descrição dos interesses representados (Sugere-se solicitar ao agentes solicitantes)

REUNIÃO:

- Assunto
- Forma de realização (presencial ou telepresencial)

AUDIÊNCIA PÚBLICA:

- Assunto
- Forma de realização (presencial ou telepresencial)

EVENTO:

- Assunto / Nome do evento
- Forma de realização (presencial ou telepresencial)

Local (quando a forma de realização for presencial, informar: Endereço completo, contendo Cidade, Estado, País)

AUDIÊNCIA ou REUNIÃO:

- Lista de Participantes

Sistema Conteúdo Componentes Ajuda

Finep - Inovaç...

Salvar & Fechar Guardar & Novo Cancelar

Comum Calendário

Title

Agenda Por favor seleccione um calen...

Categorias Por favor, seleccione uma cat...

Nível de acesso Public

Estado Publicado

Assunto

[Toggle Editor]

Path: p Words: 0

Local

Contato

Participantes

No período de ausência do titular:

- Caberá ao **titular** indicar na de compromissos, seu período de afastamento, com a motivação (por exemplo, "ferias");
- Caberá ao **substituto** registrar e publicar sua agenda de compromissos públicos.

Não precisa ser divulgado no caso de AUDIÊNCIA PÚBLICA ou EVENTO

Para que a equipe de apoio/secretariado, possa realizar o registro, é importante que a autoridade, ou seus assessores, disponibilize, previamente ao registro, todas as informações sobre os compromissos e sobre o solicitante do compromisso.

OBSERVAR QUE:

- Devem ser informados os afastamentos do agente público, incluindo o nome do substituto, quando houver;
- Durante o período de ausência do titular, deve ser divulgada a agenda do substituto;
- Somente deve ser registrado o que pode ser publicado, preservando as informações com restrição de acesso (seguir as orientações da N-GES-005/12).

**Conheça as previsões específicas sobre
PRESENTES E HOSPITALIDADES e as
informações que devem ser divulgadas**

(Inclusive VIAGENS, quando custeadas por agentes privados)

Hospitalidades e presentes

oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público

- Data
- Bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido
- Identificação do agente privado ofertante
- Registro da entrega do presente à Comissão de Ética

Viagens

viagem realizada no exercício de função pública, na qual haja custeio de despesas por agente privado, no todo ou em parte.

- Objetivo da viagem
- Datas
- Local de origem
- Local de destino
- O valor estimado das despesas custeadas pelo agente privado
- Tipo de Transporte
- Responsável pelo pagamento

ATENÇÃO! PARA O TEMA BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES DEVEM SER ATENDIDAS AS PREVISÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE.

Quando se tratar de BRINDES, não há necessidade de divulgação na agenda de compromissos públicos

Confira o seu conteúdo: <http://www.finep.gov.br/a-finep-externo/codigo-de-etica-e-de-conduta-da-finep>

**Orientações para preenchimento
da agenda Finep para DIVULGAÇÃO
sobre HOSPITALIDADES E PRESENTES**

(requisitos mínimos de divulgação)

HOSPITALIDADES E PRESENTES

- Bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido
- Identificação do agente privado ofertante
- Registro da entrega do presente à Comissão de Ética (data e outras informações relevantes)

VIAGENS:

- Objetivo da viagem;
- Local de origem;
- Local de destino;
- O valor estimado das despesas custeadas pelo agente privado
- Tipo de Transporte
- Responsável pelo pagamento

Indicar HOSPITALIDADES, PRESENTES OU VIAGENS

The screenshot shows a web application interface with a menu bar at the top containing 'Sistema', 'Conteúdo', 'Componentes', and 'Ajuda'. Below the menu bar are three buttons: 'Salvar & Fechar', 'Guardar & Novo', and 'Cancelar'. The main content area has two tabs: 'Comum' and 'Calendário'. The 'Comum' tab is active, showing a form with the following fields:

- Title:** A text input field with a red dot indicating a required field.
- Agenda:** A dropdown menu with the text 'Por favor selecione um calen...'.
- Categorias:** A dropdown menu with the text 'Por favor, selecione uma cat...'.
- Nível de acesso:** A dropdown menu with the value 'Public'.
- Estado:** A dropdown menu with the value 'Publicado'.
- Assunto:** A rich text editor with a toolbar and a text area. A green dot indicates a required field.
- Local:** A text input field.
- Contato:** A text input field.
- Participantes:** A text input field.

At the bottom of the form, there is a 'Path' field with the value 'p' and a 'Words: 0' counter.

Para que a equipe de apoio/secretariado, possa realizar o registro, é importante que a autoridade, ou seus assessores disponibilize, previamente ao registro, todas as informações sobre o ocorrido.

The screenshot shows a web application window titled 'Sistema' with a menu bar containing 'Sistema', 'Conteúdo', 'Componentes', and 'Ajuda'. The user is logged in as 'Finep - Inovaç...'. The interface has three buttons at the top: 'Salvar & Fechar' (green checkmark), 'Guardar & Novo' (green plus), and 'Cancelar' (red X). Below these are two tabs: 'Comum' (selected) and 'Calendário'. The main section is titled 'Início, Fim, Duração'. It contains a checkbox for 'Evento de Dia inteiro ou de Hora não especificada' and a '12 Horas' checkbox. The 'Data de início' is set to '19/09/2022' with a calendar icon, and the 'Início' time is '08:00'. The 'Data de fim' is also '19/09/2022' with a calendar icon, and the 'Fim' time is '17:00'. There is a checkbox for 'Sem horário de fim especificado'. At the bottom, the 'Tipo de repetição' section has five buttons: 'Sem repetição' (green), 'Diário', 'Semanal', 'Mensal', and 'Anual'.

OBSERVAR QUE:

Devem ser prestadas as informações, caso a situação ocorra com o substituto, no período do afastamento do titular.

