













## ANEXO

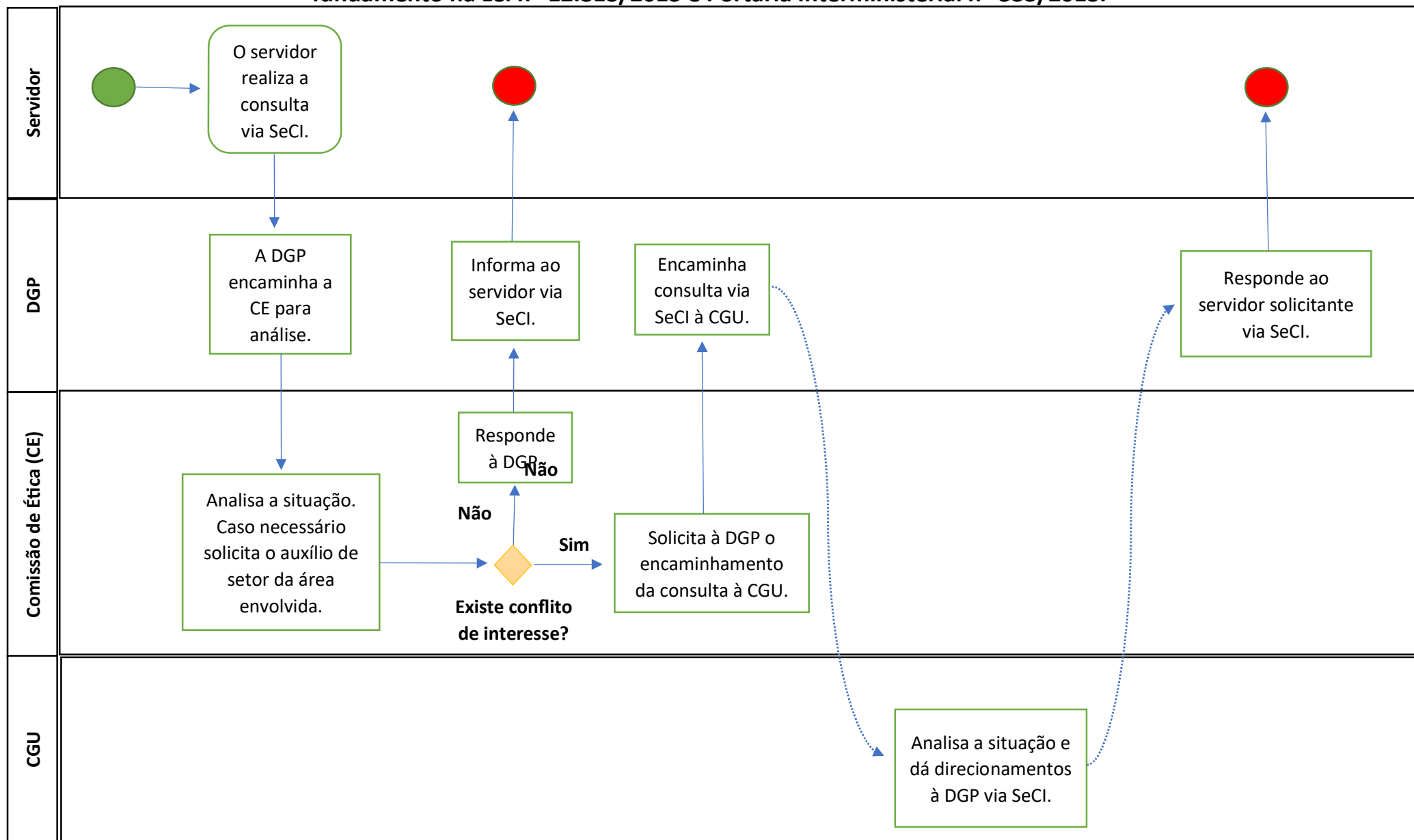
### Índice

Fluxograma para tratamento de conflito de interesses e pedido de autorização para exercício de atividade privada no IFAL

1.	Diagrama.....	1
1.1	PROCESSO: Tratamento de conflito de interesses e pedido autorização..	2
1.1.1	Elementos do processo.....	2
1.1.1.1	 Início.....	2
1.1.1.2	 Registro de consulta ou pedido de autorização SeCI.....	2
1.1.1.3	 Recebimento e encaminhamento para análise .....	2
1.1.1.4	 Análise da situação apresentada.....	2
1.1.1.5	 Gateway exclusivo .....	2
1.1.1.6	 Negativa para conflito de interesses: enviar para comunicação do interessado .....	2
1.1.1.7	 Comunicação ao interessado via SeCI .....	2
1.1.1.8	 Positiva para potencial conflito de interesses: enviar para consulta à CGU .....	2
1.1.1.9	 Envio da consulta à CGU via SeCI.....	2
1.1.1.10	 Análise da consulta pela CGU e direcionamentos via SeCI.....	3
1.1.1.11	 Comunicação da resposta ao interessado via SeCI.....	3
1.1.1.12	 Fim.....	3

# FLUXOGRAMA – CONFLITO DE INTERESSES

Para tratamento de consulta sobre conflito de interesses e pedido de autorização para exercício de atividade privada, com fundamento na Lei nº 12.813/2013 e Portaria Interministerial nº 333/2013.



# 1.1 PROCESSO: FLUXO DE CONFLITO DE INTERESSES NO IFAL

---

## 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

### 1.1.1.1 Início

#### Descrição

Este símbolo indica que o fluxo do processo iniciou.

### 1.1.1.2 Registro de consulta ou pedido de autorização via SeCI

#### Descrição

O servidor interessado registra a consulta sobre conflito de interesses ou o pedido de autorização para exercício de atividade privada no Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses mantido pela CGU (<https://seci.cgu.gov.br/SeCI/Login/Externo.aspx?ReturnUrl=%2fSeCI>).

### 1.1.1.3 Recebimento e envio para análise

#### Descrição

A DGP recebe a petição eletrônica no sistema, verifica a apresentação dos elementos básicos definidos no art. 3º da portaria e encaminha para análise e posicionamento da Comissão de Ética (prazo máximo cinco dias).

### 1.1.1.4 Análise e posicionamento

#### Descrição

A Comissão de Ética analisa e se posiciona acerca da petição apresentada (prazo máximo dez dias).

### 1.1.1.5 Gateway exclusivo

#### Descrição

Este símbolo dá seguimento ao fluxo com uma condição exclusiva, em que apenas um dos caminhos será seguido. Nesse caso, podendo ser:

- Inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância e possibilidade de exercício da atividade privada
- Potencial existência de conflito de interesses.

### 1.1.1.6 Negativa de conflito de interesses

#### Descrição

Caso o posicionamento da Comissão de Ética seja negativo para existência de conflito de interesses, responder a Diretoria de Gestão de Pessoas para comunicação do interessado.

### 1.1.1.7 Informação ao interessado

#### Descrição

Com base no posicionamento da Comissão de Ética a Diretoria deve comunicar ao interessado sobre a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância e/ou autorizar o exercício da atividade privada.

### 1.1.1.8 Positivo para potencial conflito de interesses

#### Descrição

Caso o posicionamento da Comissão de Ética seja positivo para potencial existência de conflito de interesses, solicitar à Diretoria de Gestão de Pessoas envio da petição para análise da CGU.

### 1.1.1.9 Envio da consulta à CGU via SeCI

#### Descrição

Atendendo à solicitação da Comissão de Ética a Diretoria deve enviar a consulta ou pedido de autorização para análise da CGU via SeCI.

#### 1.1.1.10 Análise da consulta pela CGU e direcionamentos via SeCI

##### Descrição

A CGU analisa a consulta e pedido de autorização respondendo à Diretoria de Gestão de Pessoas com direcionamentos pelo SeCI.

#### 1.1.1.11 Comunicação da resposta ao interessado via SeCI

##### Descrição

Com base no direcionamento da CGU a Diretoria de Gestão de Pessoas responde ao interessado, inclusive comunicando-lhe a possibilidade de recurso.

#### 1.1.1.12 Fim

##### Descrição

Passado o prazo de recurso sem manifestação do interessado, encerra-se a demanda. Este símbolo indica que o fluxo do processo chegou ao fim.