

1.1.52 AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADE PRIVADA

CONCEITO: Situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

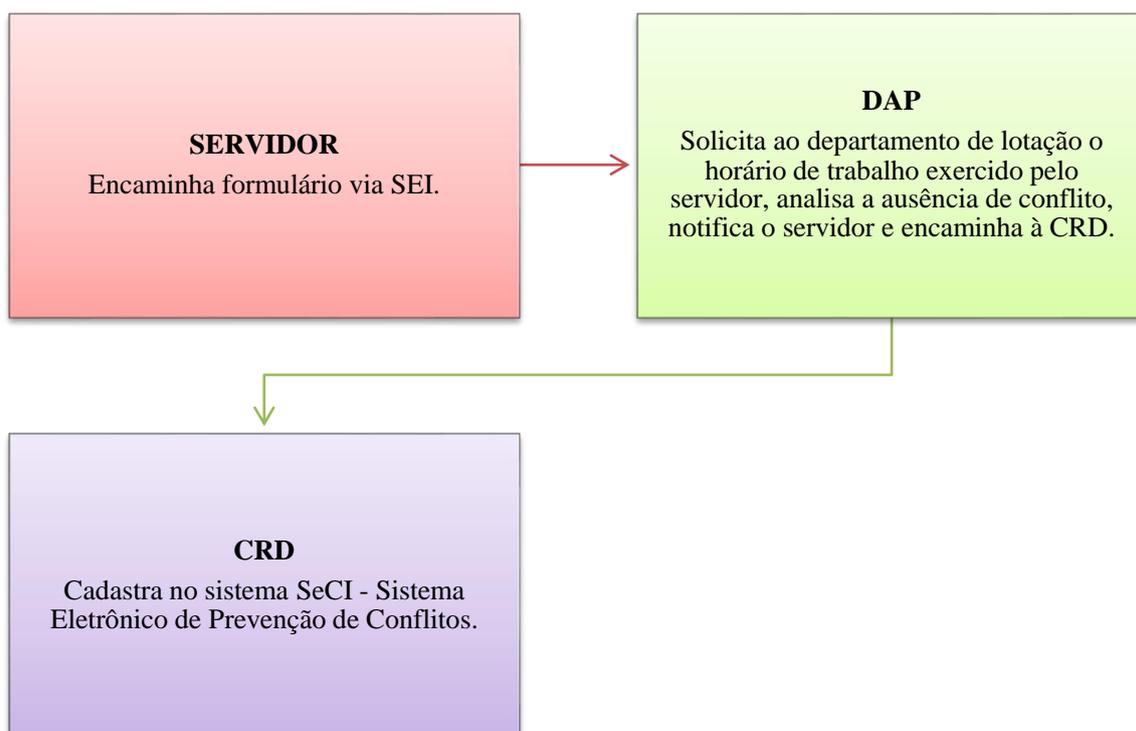
UNIDADE RESPONSÁVEL: Diretoria de Administração de Pessoal e Pró-Reitoria de Administração.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, Portaria CGU 1.089/2018.

PROCEDIMENTO:

1. Servidor encaminha formulário via SEI à DAP,
2. DAP solicita ao departamento de lotação declaração do horário de trabalho exercido pelo servidor.
3. Após recebimento da declaração, o diretor de administração de pessoal analisa a ausência de conflito entre as atividades, encaminha a confirmação ao servidor para conhecimento e encaminha à CRD.
4. CRD cadastra no sistema SeCI - Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses e arquiva os autos no assentamento funcional digital do servidor.

PROCEDIMENTO 52 – AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADE PRIVADA



FORMULÁRIO 62 – EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA

Declaro o EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA, nos seguintes termos:

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
NOME		
CARGO		
FONE RESIDENCIAL / CELULAR		
ESTÁ EM LICENÇA OU AFASTAMENTO? () SIM () NÃO EM CASO POSITIVO, QUAL?		
3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DESEMPENHADA NO SETOR PRIVADO		
4. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE		
NOME		CPF / CNPJ
ENDEREÇO	CIDADE	ESTADO
CEP	TELEFONE	E-MAIL

Anexar ao Formulário: documentação comprobatória das informações apresentadas quanto à atividade privada bem como declaração, emitida pelo órgão privado, do horário de exercício.

Estou ciente que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ela responderei, independentemente das sanções administrativas cabíveis, caso se comprove falsidade do declarado neste documento.

_____, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)