



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA /INPI / Nº 279, DE 27 DE JULHO DE 2020

Aprova o Código de Ética e Conduta Profissional do Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

O PRESIDENTE E OS TITULARES DAS INSTÂNCIAS DE APOIO À GOVERNANÇA DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL – INPI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e o disposto no art. 37, **caput**, da Constituição Federal, nos arts. 116, 117 e 132 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 2º, **caput** e parágrafo único da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, nos arts. 9º, 10 e 11 da Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, na Lei n.º 12.813, de 16 de maio de 2013 e no Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994,

Considerando que a missão institucional do INPI é estimular a inovação e a competitividade a serviço do desenvolvimento tecnológico e econômico do Brasil, por meio da proteção eficiente da propriedade industrial;

Considerando que o cumprimento dessa missão exige de seus servidores e colaboradores eventuais elevados padrões de conduta e comportamento ético, pautados em valores incorporados e compartilhados por todos, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele; e

Considerando que esses padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados para permitir que os usuários, a sociedade civil e as demais entidades que se relacionem com o INPI possam assimilar e aferir a moralidade, integridade e lisura dos seus servidores e colaboradores eventuais no desempenho de sua função pública e na realização da missão da instituição, promovendo a ética e transparência na relação público-privada,

RESOLVEM:

Art. 1º. Aprovar o Código de Ética e Conduta Profissional dos Servidores do INPI, na forma do anexo a esta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa INPI/PR Nº 072, de 07 de junho de 2017, a partir da entrada em vigor desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2020, nos termos do art. 4º, **caput** e incisos I e II do Decreto n.º 10.139, de 28 de novembro de 2019.

Boletim Pessoal
IV do mês
de agosto de 2020.
Expedido em
06/08/2020

CLÁUDIO VILAR FURTADO
Presidente

ALEXANDRE MENDES GUIMARÃES

Presidente da Comissão de Ética

ALESSANDRA BORMANN VALLADÃO NORONHA
Corregedora Substituta

CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO
Auditor-Chefe

DAVISON REGO MENEZES
Ouvidor

ALESSANDRO BUNN BERGAMASCHI
Coordenador-Geral da Qualidade



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BORMANN VALLADÃO NORONHA, Corregedor(a), Substituto(a)**, em 04/08/2020, às 15:20, 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 **CARLOS HENRIQUE DE CASTRO RIBEIRO, Auditor(a) Chefe**, em 04/08/2020, às 18:47, 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 **CLAUDIO VILAR FURTADO, Presidente**, em 04/08/2020, às 19:34, 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 **ALEXANDRE MENDES GUIMARAES, Presidente da Comissão de Ética**, em 05/08/2020, às 09:29, 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 **ALESSANDRO BUNN BERGAMASCHI, Coordenador(a) Geral**, em 05/08/2020, às 11:56, 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 **DAVISON REGO MENEZES, Ouvidor(a)**, em 05/08/2020, às 15:34, 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 **0294049** e o código CRC **81E68724**.

ANEXO

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL DO INPI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Do Código, sua Abrangência e Aplicação

Art. 1º. Este Código estabelece os princípios e normas éticas e de conduta profissional aplicáveis aos servidores e colaboradores eventuais do INPI, sem prejuízo da observância aos demais deveres e proibições legais e regulamentares previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, no Código de Conduta da Alta Administração Federal, nas normas, orientações, precedentes e atos expedidos pela Comissão de Ética Pública e nas demais normas vigentes que versem sobre o tema.

Art. 2º. O disposto neste Código aplica-se a todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, preste serviço ou desenvolva qualquer atividade junto ao INPI, seja de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, em especial:

I - aos servidores integrantes da carreira do INPI, inclusive aqueles em exercício em outras entidades da Administração Pública;

II - aos servidores não integrantes de carreira do INPI, mas que nesse instituto se encontrem em exercício;

III - aos estagiários, bolsistas e jovens aprendizes que desenvolvam atividades no INPI, devendo o servidor supervisor do educando assegurar a sua ciência quanto aos termos do presente Código;

IV - aos terceirizados e aos prestadores de serviços no INPI, devendo constar termo específico nos editais e nos contratos celebrados sobre a ciência e a responsabilidade da empresa contratada e de seus colaboradores quanto ao disposto no presente Código.

Parágrafo Único. A violação de conduta pelos agentes relacionados nos incisos III e IV deverá ser comunicada diretamente ao gestor do respectivo ajuste, para as providências cabíveis.

Dos Objetivos

Art. 3º. Este Código tem por objetivo:

I - tornar explícitos os princípios e normas éticas e de conduta que regem os servidores e colaboradores eventuais, bem como a ação institucional do INPI, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura das ações e dos processos decisórios adotados para o cumprimento de seus objetivos institucionais;

II - contribuir para transformar a Visão, a Missão, os Objetivos e os Valores Institucionais do INPI em atitudes, comportamentos, regras de atuação e práticas organizacionais orientados segundo elevado padrão de conduta ético-profissional, promovendo a ética e transparência na relação público-privada;

III - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticas adotados no INPI, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada servidor ou colaborador eventual com os valores da instituição;

IV - assegurar aos servidores e colaboradores eventuais a preservação de sua imagem e de sua reputação, quando sua conduta estiver de acordo com as normas éticas estabelecidas neste Código;

V - estabelecer regras básicas sobre como evitar ou mitigar potencial conflito de interesses e restrições às atividades profissionais em relação ao exercício do cargo público; e

VI - oferecer, por meio da Comissão de Ética, uma instância consultiva, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta dos servidores e colaboradores eventuais com os princípios e normas de conduta estipuladas neste Código.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º. São princípios e valores fundamentais a serem observados no INPI:

I – a supremacia do interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a dignidade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência e a equidade dos serviços públicos;

V - a integridade;

VI - a hierarquia, a objetividade e a imparcialidade;

VII - a neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica no exercício do cargo ou função;

VIII - o sigilo profissional;

IX - a competência; e

X - o desenvolvimento profissional.

Parágrafo Único. Os atos, comportamentos e atitudes praticados no INPI sempre deverão incluir uma avaliação de natureza ética, de modo a harmonizar as práticas pessoais com os valores institucionais.

Dos Direitos

Art. 5º. É direito de todo servidor, e no que couber, do colaborador eventual do INPI:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, desenvolvimento na carreira e remoção, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento que forem consideradas pela Administração como necessárias ou convenientes para o seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor idéias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso em instrução processual; e

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive médicas, ficando restritas somente ao próprio servidor e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Dos Deveres

Art. 6º. É dever de todo servidor e colaborador eventual do INPI:

I - resguardar, em sua conduta pessoal, a moralidade, a integridade, a honra e a dignidade de sua função pública, agindo em harmonia com os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais;

II - proceder com honestidade, probidade administrativa e tempestividade, escolhendo sempre, quando estiver diante de mais de uma opção legal, a que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público;

III - representar imediatamente à chefia competente todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial ao INPI ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IV - tratar autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, com urbanidade, cortesia, respeito, empatia, educação e consideração, inclusive no caso de posicionamentos e ideias divergentes, privilegiando o diálogo nas ações e tomadas de decisões;

V - apresentar-se ao trabalho ou em evento de representação institucional com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e adereços que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional, sendo vedada a entrada de servidores, colaboradores e visitantes nas dependências do INPI, inclusive em suas representações regionais, trajando peças transparentes, decotadas ou sumárias, tais como shorts e suas variações, camiseta sem manga, miniblusa, minissaia, trajes de banho e de ginástica, bem como uso de bonés e de chinelos ou similares.

VI - conhecer e cumprir as normas legais, bem como as boas práticas e diretrizes formalmente descritas e recomendadas no INPI;

VII - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

VIII - disseminar, no ambiente de trabalho, informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional, que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

IX - resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

X - adotar atitudes e procedimentos objetivos e imparciais no exercício de suas funções, que deverão ser tecnicamente fundamentados e baseados exclusivamente nas evidências obtidas e organizadas de acordo com as normas do INPI;

XI - manter neutralidade no exercício profissional, conservando sua independência em relação às influências político-partidárias, religiosas ou ideológicas, evitando que afetem a sua capacidade de desempenhar com imparcialidade suas responsabilidades profissionais;

XII - manter sob sigilo os dados, informações e documentos obtidos ou acessados no exercício de suas atividades, especialmente os de natureza pessoal, sensível, restrita ou classificados em grau de sigilo;

XIII - facilitar e colaborar com a fiscalização de todos os atos praticados, por si ou por outrem, no exercício de suas atividades laborais;

XIV - informar à chefia imediata, quando notificado ou intimado para prestar depoimento em juízo sobre atos ou fatos de que tenha tomado conhecimento em razão do exercício das atribuições do cargo que ocupa;

XV - manter a higiene e o bom uso das áreas comuns, como banheiros, refeitório, copa, etc, bem como na hipótese de uso de geladeiras, estufas e fornos;

XVI - ser assíduo e pontual ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado;

XVII - manter limpa e em ordem a sua estação de trabalho;

XVIII - dedicar-se ao seu trabalho com zelo, eficiência e pró-atividade;

XIX - zelar, com a estrita observância das normas internas vigentes, pela correta utilização de recursos materiais, equipamentos, sistemas de tecnologia da informação e comunicação, serviços contratados ou veículos do serviço público colocados à sua disposição, sempre observando, tanto na aquisição quanto na operacionalização, os princípios da economicidade e da responsabilidade socioambiental;

XX - cumprir os prazos para apresentação dos trabalhos que lhe são afetos, comunicando à chefia imediata, com antecedência e a devida justificativa, quando da impossibilidade de atender ao prazo estabelecido;

XXI - colaborar para a manutenção de níveis de ruído razoáveis e adequados no ambiente de trabalho, visando evitar distrações e perda de concentração dos demais colegas, abstendo-se de deixar o celular com o volume alto, falar alto, tratar assuntos pessoais ao telefone na frente de todos e outras situações que incomodam os colegas; e

XXII - agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§1º Excetua-se das exigências contidas no inciso V deste artigo:

I - as crianças e adolescentes em visita ao Instituto;

II - situações motivadas por recomendação médica e;

III - os participantes inscritos nas atividades do Programa Qualidade de Vida, quando nos locais destinados à sua prática ou quando em deslocamento para aqueles, sendo vedada a sua circulação em outros ambientes do INPI.

§2º Os colaboradores terceirizados deverão utilizar o uniforme previsto em contrato ou determinado por sua empregadora ou, em não havendo tal previsão, observar o disposto neste Código.

§3º O cumprimento das exigências contidas no inciso V deste artigo pautar-se-á por critérios flexíveis, observadas as condições sociais e econômicas daqueles que pretenderem acessar as instalações do INPI, além das situações excepcionais ou urgentes porventura verificadas, onde a ocorrência de sua flexibilização deverá ser comunicada, conforme o local, à Diretoria de Administração – DIRAD ou ao Chefe da Unidade Regional, que autorizará ou não o ingresso do servidor, colaborador ou visitante nas instalações e adotará as providências necessárias para evitar qualquer discriminação em razão da excepcionalidade autorizada.

Das Vedações

Art. 7º. Aos servidores e colaboradores eventuais do INPI é vedada a prática de qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de sua função pública, os compromissos éticos assumidos neste Código e os valores institucionais, em especial:

I - praticar ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, em ato contrário à ética e ao interesse público;

II - discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade, cor, idade, religião, estado civil, condição física especial, grau de capacidade mental, tendência política, posição social, pronúncia característica ou quaisquer outras formas de discriminação;

III - adotar qualquer conduta que interfira no desempenho do trabalho ou que crie ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal, especialmente o assédio moral, sexual ou de qualquer natureza;

IV - atribuir a outrem erro próprio;

V - apresentar como de sua autoria idéias ou trabalhos de outrem;

VI - usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem a quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VII - obter cópias de trabalhos ou documentos pertencentes ao INPI, que não sejam públicos, para utilização em fins estranhos à execução dos trabalhos a seu encargo;

VIII - divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações pessoais, sensíveis ou sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função;

IX - divulgar, sem prévia e expressa autorização da chefia imediata, estudos, pareceres e pesquisas realizados no desempenho de suas atividades no cargo ou função;

X - alterar, indevidamente, por qualquer forma, o exato teor de documentos e informações do INPI;

XI - solicitar, sugerir, provocar ou receber, para si ou para outrem, qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do servidor;

XII - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional;

XIII - utilizar sistemas e canais de comunicação do INPI para fins particulares, bem como propagar e divulgar trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária;

XIV - manifestar-se em nome do INPI quando não autorizado e habilitado para tal;

XV - exercer, de forma direta ou mediante a prestação de auxílio, ainda que sem remuneração, a representação de interesse de usuário externo junto ao INPI;

XVI - atuar como procurador, ainda que sem remuneração, em processo administrativo de qualquer espécie, exceto na hipótese permitida no inciso XI do artigo 117 da

Lei 8.112/1990 ou na qualidade de defensor dativo, nomeado pela Administração, nos termos do § 2º do art. 164, do referido diploma legal;

XVII - opinar publicamente a respeito da honorabilidade e do desempenho funcional de seus colegas ou de outro órgão, entidade ou autoridade pública federal, bem como do mérito de questão que lhe será posteriormente submetida;

XVIII - interferir indevidamente na gestão e fiscalização da execução de contratos administrativos;

XIX – ministrar ou participar, sem a autorização da chefia imediata, seminários, cursos e similares, relacionados com as atividades do INPI, remunerados ou não, observado ainda o disposto no art. 10 e seguintes deste Código;

XX - divulgar, comercializar, repassar ou fornecer tecnologias que tenham sido adquiridas ou desenvolvidas pelo INPI, salvo com expressa autorização da autoridade competente;

XXI - receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade; e

XXII - retirar da repartição pública, sem estar formalmente autorizado pela sua chefia imediata, qualquer documento ou bem pertencente ao patrimônio público.

§1º Não se consideram presentes para os fins do inciso XI deste artigo os brindes que:

I – não tenham valor comercial; e

II – distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, e que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais) ou outro valor determinado pela Comissão de Ética Pública.

§2º Quando a devolução do presente a que se refere o inciso XI deste artigo não puder ser realizada de forma imediata, caso o servidor ou colaborador não o tenha recebido pessoalmente, ou se sua recusa, de imediato, causar constrangimento, este deve ser entregue à Comissão de Ética, mediante recibo, para que se proceda a sua doação à entidade de caráter assistencial ou filantrópico, reconhecida como de utilidade pública.

§3º A doação deve ser registrada em instrumento próprio da Comissão de Ética que torne possível o seu controle futuro.

§4º A entidade de caráter assistencial ou filantrópico deve se comprometer, por escrito, a aplicar o bem, ou o seu produto, em suas atividades institucionais.

§5º Se o presente detiver valor histórico, cultural ou artístico, a Comissão de Ética deverá transferi-lo ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), para que este lhe dê o destino adequado.

CAPÍTULO III DAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EXTERNO

Art. 8º. O atendimento ao público externo, por qualquer meio, deverá ser feito em conformidade com os procedimentos específicos estabelecidos pelo INPI, elaborados em conformidade com a legislação em vigor.

Da prevenção de potencial conflito de interesses e do exercício de atividade privada

Art. 9º. O servidor deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º Considera-se informação privilegiada a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do INPI que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

§ 3º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá formular consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

§ 4º Os ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes, deverão submeter a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada à Comissão de Ética Pública criada no âmbito do Poder Executivo Federal.

§ 5º Os servidores ocupantes de cargo efetivo em exercício no INPI, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento, os servidores e empregados públicos cedidos ou requisitados e com exercício em outro ente federativo, esfera ou poder, assim como os ocupantes de cargos do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS não mencionados § 4º, deverão submeter a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por meio do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses – SeCI.

Da participação em eventos externos

Art. 10. A participação de servidor do INPI em qualquer tipo de evento externo, realizado sob qualquer forma ou meio, seja digital ou presencial, encontra-se vinculada à indicação da pertinência entre o objeto do evento e o interesse público envolvido, as suas atribuições institucionais e a autorização expressa para a sua participação pela autoridade competente, sendo vedada a participação de servidor em evento externo promovido e/ou custeado exclusivamente por instituição privada, exceto quando se tratar de entidade representativa de interesses coletivos e instituição de ensino.

§1º Considera-se evento externo a atividade com um ou mais participantes em que haja interação com um público, sendo organizado e/ou certificado por qualquer instituição que não seja o INPI.

§2º O convite para a participação em eventos externos deverá ser encaminhado ao dirigente máximo de unidade organizacional ligada diretamente à Presidência, na qual o servidor esteja subordinado, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado.

§3º Caso o convite seja direcionado para participação de dirigente máximo da unidade organizacional ligada diretamente à Presidência, o mesmo deverá ser submetido à aprovação do Presidente do INPI.

§4º A participação de servidores em eventos externos deverá ser previamente informada à Coordenação de Comunicação Social - CCOM, para conhecimento e eventual divulgação da notícia nas propriedades digitais do INPI, caso entenda pertinente.

§5º O servidor do INPI poderá aceitar convites para jantares, almoços, cafés da manhã e atividades de natureza similar, custeados por terceiros, desde que as atividades não envolvam itens considerados de luxo, como bebidas e alimentos excessivamente caros, sejam relacionadas às suas atribuições institucionais e que tal fato seja informado ao seu superior hierárquico.

§6º O conteúdo apresentado por servidor em evento externo e/ou publicado em propriedades digitais oficiais não poderá ser utilizado para fins de divulgação e promoção pessoal e/ou de terceiros.

Art. 11. É vedado ao servidor do INPI aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, exceto:

I - nos casos em que for configurada representação institucional, devidamente autorizada pelo Presidente do INPI, sendo vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à instituição;

II - os convites ou ingressos originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de agente público do aceitante;

III - os convites ou ingressos ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição de agente público, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante; e

IV - os convites ou ingressos distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela Comissão de Ética Pública.

Art. 12. A participação de autoridade do INPI abrangida pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal em atividades externas e em seminários, congressos, palestras e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior, pode ser de interesse institucional ou pessoal.

§1º Quando se tratar de participação em evento de interesse institucional, as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, se devidas, correrão por conta do INPI.

§2º Excepcionalmente, observado o interesse público, as despesas de transporte e estadia, bem como as taxas de inscrição, em eventos de natureza institucional, poderão ser custeadas pelo promotor do evento, se este for:

I - organismo internacional do qual o Brasil faça parte;

II – instituições relacionadas à propriedade intelectual de governos de outros países;

III - instituição acadêmica, científica e cultural; e

IV - entidade ou associação de classe que não possa ser beneficiária de decisão da qual participe a referida autoridade, seja individualmente, seja em caráter coletivo.

§3º Quando se tratar de evento de interesse pessoal da autoridade, sua participação somente será possível quando:

I - não houver prejuízo às atividades inerentes ao seu cargo;

II – o evento não se configure em conflito de interesses; e

III - todas as despesas corram por conta da própria autoridade.

§4º A publicidade quanto às despesas de transporte e estadia das autoridades de que tratam este artigo será assegurada mediante registro do compromisso na respectiva agenda

de trabalho, com explicitação das condições de sua participação, a qual ficará disponível para consulta no Portal do INPI.

Art. 13. É dever do servidor público e colaboradores eventuais realizar a prestação de contas de afastamentos custeados com recursos públicos (passagens, diárias, hospedagem, outros) nos prazos e formas determinados pelas normas vigentes.

Art. 14. As normas relativas à participação em eventos externos se aplicam, inclusive, durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados ou não, bem como aos eventos e atividades organizados por associações e sindicatos, sempre que houver patrocínio de outras instituições privadas.

Art. 15. As despesas relacionadas à participação de agente público em eventos que guardem correlação com as atribuições de seu cargo, promovidos por instituição privada, bem como em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas, preferencialmente, pelo INPI.

§1º Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição promotora do evento poderá custear, no todo ou em parte, as despesas relativas a transporte, alimentação, hospedagem e inscrição do agente público, vedado o recebimento de remuneração.

§2º As informações sobre as despesas elencadas no parágrafo anterior deste artigo serão consolidadas pela unidade organizacional ligada diretamente à Presidência a qual o servidor estiver subordinado, e enviadas à Ouvidoria - OUVID, mensalmente, para publicação no Portal do INPI.

Art. 16. Os servidores do INPI podem participar de eventos realizados por entidades associativas ou representativas de servidores públicos federais, desde que sem ônus para a Administração Pública e mediante comunicação à sua Chefia Imediata com antecedência de, no mínimo, de 3 (três) dias úteis, devendo ao final do evento ser apresentada pelo servidor a devida comprovação de comparecimento.

Parágrafo Único. O servidor do INPI que se afastar para participar em eventos promovidos por entidades associativas ou representativas de classe não poderá ter as faltas e respectiva produção abonadas, por ausência de previsão legal, podendo se valer das seguintes possibilidades:

I - licença para o cumprimento de mandato classista, na forma do art. 92 da Lei nº 8.112/90;

II - reposição de horas em que se ausentar; ou

III - submeter, para a avaliação do Presidente do INPI, pedido de liberação para participação desses eventos, apresentando justificativa para o afastamento e comprovante de comparecimento, onde tal liberação seria exclusiva para atividades onde se restasse comprovada, de forma inequívoca, sua natureza representativa de classe, o interesse coletivo da categoria na defesa de seus direitos, bem como o interesse público do INPI.

Art. 17. Todos os contatos com órgãos da imprensa e entrevistas, realizados sob qualquer forma ou meio, seja digital ou presencial, serão conduzidos exclusivamente pela CCOM ou por meio de porta-vozes devidamente autorizados por sua unidade de lotação, sob orientação da CCOM, cuja realização encontra-se vinculada à indicação da pertinência entre seu conteúdo e o interesse público envolvido.

Das Situações de Impedimento ou Suspeição

Art. 18. O servidor deverá obedecer as disposições previstas nos arts. 18, 19 e 20 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, em especial nas seguintes hipóteses:

I – participar da concessão ou registro de direitos de propriedade intelectual, fiscalização de contratos ou convênios administrativos ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, por meio de justificativa reduzida a termo, quando estiver presente conflito de interesses; e

II – participar de atividade ou de instrução de processo de interesse próprio, de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de pessoa com quem mantenha ou manteve laço afetivo ou inimigo, ou que envolva órgão ou entidade com o qual tenha mantido vínculo profissional nos últimos dois anos, ressalvada, neste último caso, a atuação consultiva ou em processo em que tenha funcionado como advogado, perito ou testemunha.

Do Nepotismo

Art. 19. No âmbito do INPI, são vedadas as nomeações, contratações ou designações de familiar do Presidente e Vice-Presidente da República, Ministro de Estado, do Presidente deste Instituto ou, ainda, familiar de ocupante de cargo efetivo ou em comissão/função de confiança/função gratificada para:

I - cargo em comissão ou função de confiança;

II - atendimento a necessidade temporária de excepcional interesse público, salvo quando a contratação tiver sido precedida de regular processo seletivo; e

III - estágio, salvo se a contratação for precedida de processo seletivo que assegure o princípio da isonomia entre os concorrentes.

Parágrafo único. Para fins deste Código, considera-se familiar do servidor: cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

Art. 20. É vedada também a contratação direta, sem licitação, de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, que seja familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue nas áreas demandante ou contratante, ou ainda a ele hierarquicamente superior, no âmbito do INPI.

Art. 21. Não se considera nepotismo as nomeações, designações ou contratações, desde que não haja subordinação direta ao servidor do INPI:

I - de servidores federais ocupantes de cargo de provimento efetivo aprovados em concurso público ou de servidor público inativo, neste caso observada a compatibilidade do grau de instrução, da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão ou função comissionada a ocupar, além da qualificação profissional do servidor;

II - de pessoa, ainda que sem vinculação funcional com a administração pública, para a ocupação de cargo em comissão de nível hierárquico mais alto que o do familiar agente público do INPI;

III - realizadas anteriormente ao início do vínculo familiar entre o agente público e o nomeado, designado ou contratado, desde que não se caracterize ajuste prévio para burlar a vedação do nepotismo; e

IV - de pessoa já em exercício no INPI antes do início do vínculo familiar com o agente público, para cargo, função ou emprego de nível hierárquico igual ou mais baixo que o anteriormente ocupado.

Art. 22. Os editais de licitação para a contratação de empresa prestadora de serviço terceirizado, assim como os convênios e instrumentos equivalentes para contratação de qualquer entidade, deverão estabelecer a vedação de que familiar de servidor do INPI preste serviços ao Instituto.

Da participação em ambientes virtuais

Art. 23. É livre a participação em ambientes virtuais públicos, devendo as opiniões e posicionamentos serem expressos de modo respeitoso e não ofensivo ao INPI e a seus servidores e colaboradores.

§1º Na rede mundial de computadores e nas mídias sociais, as manifestações do INPI sobre os mais variados assuntos serão sempre realizadas pelos seus canais oficiais autorizados pela CCOM, sendo permitido o compartilhamento e a divulgação, por meio de perfis pessoais de servidores e colaboradores eventuais, das publicações constantes do Portal do INPI ou das referentes a notícias já divulgadas oficialmente pelo INPI por outros canais digitais.

§2º É vedada a discussão e/ou publicação, em ambientes virtuais públicos, de casos concretos analisados ou ainda pendentes de análise no âmbito do INPI, devendo o servidor ou colaborador eventual, caso questionado sobre qualquer assunto relacionado à propriedade industrial, indicar os canais oficiais do INPI para atendimento de dúvidas, esclarecimentos e reclamações.

Art. 24. É facultado ao servidor ou colaborador eventual a participação em grupos de discussão virtual criados por sua unidade, por instrumento de comunicação privado, com finalidade educacional ou de divulgação de informes gerais.

§1º Não poderão ser objeto de discussão em tais grupos assuntos relacionados a processos pendentes de análise ou troca de informações classificadas como de natureza pessoal, sensível, restrita ou sigilosa, que devem ser tratadas exclusivamente por meio dos canais de comunicação institucionais.

§2º Caso o servidor ou colaborador eventual opte por participar do grupo de discussão, este deverá seguir as normas éticas e de conduta indicadas neste Código.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As condutas de servidores e colaboradores eventuais que possam configurar violação a este Código, à exceção do disposto no seu parágrafo único do art. 2º, deverão ser comunicadas, por quem dela tomar ciência, à Ouvidoria do INPI, que fará o seu encaminhamento ao órgão apuratório competente.

Art. 26. Os processos de apuração de violações a este Código estão sujeitos, quanto ao acesso às informações, aos dispositivos contidos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e no Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e observarão as formalidades exigidas pelas Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 9.784, de 29 de janeiro de 1999, 12.813, de 16 de maio de 2013, pelos Decretos nºs 6.029, de 1º fevereiro de 2007 e 7.203, de 4 de junho de 2010 e pelo Regimento Interno da Comissão de Ética do INPI.

Art. 27. As dúvidas na aplicação deste Código e os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Ética do INPI.

Referência: Processo nº 52402.005444/2020-64

SEI nº 0294049