



**Conab**

# **NORMA DE PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES 10.116**

**Sistema Institucional  
Subsistema Organizacional**

**SUCOR/GECOI**

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II - CONFLITO DE INTERESSES NA CONAB.....</b>	<b>4</b>
I - Definições.....	4
II - Diretrizes sobre Conflito de Interesses.....	4
III - Conflito de Interesses Durante o Exercício do Cargo ou Função.....	4
IV - Conflito de Interesses após Exercício do Cargo ou Função.....	5
<b>CAPÍTULO III - ATIVIDADE PRIVADA E A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS.....</b>	<b>6</b>
I - Atividade Privada de Magistério.....	6
II - Participação em Eventos e Outras Atividades.....	7
<b>CAPÍTULO IV - PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA E PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V FLUXO DO PROCESSO.....</b>	<b>10</b>
I - Fluxo Descritivo para Consulta ou Pedido de Autorização.....	10
II - Fluxo do Processo para Consulta ou Pedido de Autorização.....	12
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>13</b>
I - Penalidades.....	13
II - Responsabilidades.....	14
<b>CAPÍTULO VII - ANEXOS.....</b>	<b>15</b>
I - Termo de Autorização.....	15
II - Termo de Compromisso.....	16

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES**

- 1 - Área Gestora: Superintendência de Gestão de Riscos, Conformidade e Controles Internos (Sucor)/Gerência de Controles Internos (Gecoi).
- 1.1 - Áreas Corresponsáveis: Não se aplica.
- 2 - Publicidade da Norma: Público.
- 3 - Finalidade: Estabelecer os procedimentos para consulta dos Empregados da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) sobre situações que envolvam possível Conflito de Interesses no exercício de cargo ou função.
- 4 - Objetivos:
  - a) definir algumas situações que configuram Conflito de Interesses no âmbito da Conab;
  - b) estabelecer regras para prevenir a ocorrência de situações de Conflito de Interesses;
  - c) estabelecer procedimento para solicitar autorização para exercer atividade privada;
  - d) normatizar os processos internos da Lei N.º 12.813/2013 e seus respectivos processos;
  - e) definir o uso e divulgar a ferramenta do Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses (SeCI) e seus respectivos responsáveis na Conab.
- 5 - Aplicação: Aplica-se esta Norma a todos os Empregados independente do cargo ou função que ocupam, Diretor-Presidente, Diretores e Conselheiros, inclusive durante o gozo de férias e de outras licenças e afastamentos remunerados ou não.
- 6 - Competência: Compete a todos os Empregados, Diretor-Presidente, Diretores e Conselheiros da Conab, agir de modo a prevenir ou a impedir potencial Conflito de Interesses e a resguardar informações privilegiadas.
- 7 - Alterações da Norma: Norma nova.
- 8 - Documento que aprova a Norma: Resolução Direx N.º 038, de 02/09/2019.
- 9 - Vigência da Norma: Publicada em 05/09/2019.
- 10 - Fontes normativas:
  - a) Lei N.º 12.813/2013;
  - b) Portaria Interministerial MP/CGU N.º 333/2013;
  - c) Portaria N.º 1.911/2013, da CGU (Controladoria-Geral da União);
  - d) Nota de Orientação CEP N.º 01/2014, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP/PR);
  - e) Manual do SeCI – Guia do Administrador da Controladoria-Geral da União (CGU), versão maio de 2014;
  - f) Manual do SeCI – Guia do Solicitante da CGU, versão maio de 2014;

## Continuação Capítulo II

- g) Orientação Normativa, N.º 02/2014, da Controladoria-Geral da União (CGU);
- h) Orientação Normativa Conjunta, N.º 01/2016, da CGU e o Presidente da Comissão de Ética Pública;
- i) Lei N.º 8.429/1992;
- j) Portaria N.º 121/2019 do Ministério da Economia.

**CAPÍTULO II****CONFLITO DE INTERESSES NA CONAB****I - Definições**

- 1 - Conflito de Interesses é 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.
- 2 - Para fins de aplicação das disposições desta norma, Empregado é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, cargo em comissão, encargo, emprego ou função na Conab.
- 2.1 - O Diretor-Presidente, Diretores e membros do Conselho de Administração, serão tratados nesta norma como Administrador.

**II - Diretrizes sobre Conflito de Interesses**

- 1 - A ocorrência de Conflito de Interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, e/ou do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal.
- 2 - O exercício das funções do Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal, deve ser pautado pelo interesse público sobre o privado, de modo a assegurar a superioridade do interesse da coletividade em face do interesse individual ou particular.
- 3 - Todo Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal, no exercício de suas atividades, deve conferir tratamento igualitário às pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com a Conab, em observância ao princípio da isonomia, respeitadas as situações específicas em que haja previsão de tratamento diferenciado para atender interesse público e institucional.

**III - Conflito de Interesses Durante o Exercício do Cargo ou Função**

- 1 - Configura Conflito de Interesse, inclusive quando em gozo de férias, de outras licenças ou em período de afastamentos remunerados ou não, o Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal que:
  - a) divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
  - b) exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do Empregado, Administrador, Conselheiro Fiscal, ou de colegiado do qual estes participem;
  - c) exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou função, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
  - d) atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto à Conab ou a órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

## Continuação Capítulo II

- e) praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o Empregado, Administrador, Conselheiro Fiscal, seus cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possam ser por eles beneficiadas ou influir em seus atos de gestão;
- f) receber presente de quem tenha interesse em decisão do Empregado, Administrador, Conselheiro Fiscal ou de colegiado do qual estes participem fora dos limites e condições estabelecidos no Código de Conduta Ética e Integridade – 10.112 ou outros normativos vigentes;
- g) prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela Conab.

**IV - Conflito de Interesses após Exercício do Cargo ou Função**

- 1 - São considerados situações que configuram Conflito de Interesses após o exercício do cargo ou função, o Empregado da Conab que:
  - a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;
    - a.1) para fins desta Norma, informação privilegiada é aquela que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão estratégica da Conab, que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público;
  - b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado pela Sucor/Gecoi, Comissão de Ética Pública (CEP/PR) ou CGU, conforme o nível hierárquico do Empregado:
    - b.1) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função;
    - b.2) aceitar cargo de Administrador ou Conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou função ocupado;
    - b.3) celebrar com Órgãos ou Entidades do Poder Executivo Federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente à Conab;
    - b.4) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a Conab ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou função.

**CAPÍTULO III****A ATIVIDADE PRIVADA E A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS****I - Atividade Privada de Magistério**

- 1 - Para fins desta norma, compreende-se como magistério as seguintes atividades exercidas ainda que de forma esporádica ou não remunerada:
  - a) docência em instituições de ensino, de pesquisa ou de ciência e tecnologia, públicas ou privadas;
  - b) capacitação ou treinamento, mediante cursos, palestras ou conferências;
  - c) outras correlatas ou de suporte às alíneas a e b anteriores, como funções de coordenador, monitor, preceptor, avaliador, integrante de banca examinadora de discente, presidente de mesa, moderador e debatedor.
- 1.1 - Não se inclui entre as atividades de magistério a prestação de consultoria.
- 1.2 - O Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal fica impedido de atuar em processo de interesse da entidade em que exerça atividade de magistério.
  - 1.2.1 - O impedimento a que se refere o subitem 1.2 se estende às ações de controle, correição, avaliação, orientação, fiscalização e regulação das atividades da instituição de ensino ou que afetem os interesses dela.
- 2 - Ao Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal, é permitido o exercício de atividades de magistério, desde que respeitadas além do disposto na Lei N.º 12.813 de 2013, as seguintes condicionantes:
  - a) os dispositivos normativos, inclusive Acordo Coletivo de Trabalho, atinentes à compatibilidade de horários;
  - b) os dispositivos normativos à acumulação de cargos e empregos públicos;
  - c) a legislação específica aplicável ao regime jurídico e à carreira do Empregado ou Administrador.
- 3 - Quando a atividade de magistério ocorrer no interesse institucional da Conab, é vedado o recebimento de remuneração de origem privada, ressalvada a possibilidade de indenização por transporte, alimentação e hospedagem paga, total ou parcialmente, pela instituição promotora.
- 4 - Na hipótese de magistério em curso preparatório para concurso público ou processo seletivo, Empregado ou Administrador não poderá atuar em qualquer atividade relacionada à definição do cronograma ou do conteúdo programático do certame ou relacionada à elaboração, aplicação e correção de provas de qualquer fase, incluindo-se o curso de formação, o teste psicotécnico ou psicológico e a prova de aptidão.
- 5 - É vedada a divulgação de informação privilegiada, e de outras informações de acesso restrito, ainda que a título exemplificativo, para fins didáticos.
- 6 - As atividades referidas nesta Norma dispensam a consulta acerca da existência de Conflito de Interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada, previstos na Lei N.º 12.813 de 2013.

- 6.1 - O exercício de atividades de magistério para público específico que possa ter interesse em decisão do Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal da Conab, ou do colegiado do qual o mesmo participe deve ser precedido de consulta acerca da existência de Conflito de Interesses, nos termos da Portaria Interministerial MP/CGU N.º 333, de 19 de setembro de 2013.

## **II - Participação em Eventos e Outras Atividades**

- 1 - As despesas relacionadas à participação do Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal em eventos que guardem correlação com as atribuições de seu cargo ou função, promovidos por instituição privada, como seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão ser custeadas, preferencialmente pela Conab.
- 1.1 - 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 Empregado, Administrador ou Conselheiro Fiscal, ficando vedado o recebimento de remuneração por parte do Empregado ou Administrador da Conab.
- 1.2 - O convite para a participação em eventos custeados por instituição privada deverá ser encaminhado ao Diretor-Presidente da Conab ou a outra autoridade por ele designado, que indicará, em caso de aceitação, o representante adequado, tendo em vista a natureza e os assuntos a serem tratados no evento.
- 2 - Quando o assunto a ser tratado estiver relacionado com suas funções institucionais, Empregado ou Administrador 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 caro.
- 2.1 - O empregado deverá informar ao seu superior hierárquico, pelo e-mail institucional, sobre sua participação em eventos ou atividades tratados nesta Norma.
- 2.2 - O Administrador que participar de eventos ou atividades tratados nesta Norma, deverá publicar na sua agenda oficial no site da Conab.
- 3 - É proibido ao Empregado ou Administrador aceitar convites ou ingressos para atividades de entretenimento, como shows, apresentações e atividades esportivas, sendo permitido somente nas seguintes situações:
- a) quando o empregado ou Administrador se encontrar no exercício de representação da Conab, hipóteses em que fica vedada a transferência dos convites ou ingressos a terceiros alheios à Companhia;
  - b) quando os convites ou ingressos forem originários de promoções ou sorteios de acesso público, ou de relação consumerista privada, sem vinculação, em qualquer caso, com a condição de empregado ou Administrador aceitante;
  - c) quando os convites ou ingressos forem ofertados em razão de laços de parentesco ou amizade, sem vinculação com a condição Empregado ou Administrador da Conab, e desde que o seu custo seja arcado pela própria pessoa física ofertante;
  - d) quando os convites ou ingressos forem distribuídos por órgão ou entidade pública de qualquer esfera de poder, desde que observado limite de valor fixado pela CEP/PR.

Continuação Capítulo III

- 4 - As condições estabelecidas neste Subtítulo aplicam-se aos eventos e atividades inclusive os organizados por associações e sindicatos, sempre que houver patrocínio de outras instituições privadas.

**CAPÍTULO IV****PROCEDIMENTOS PARA CONSULTA E PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO**

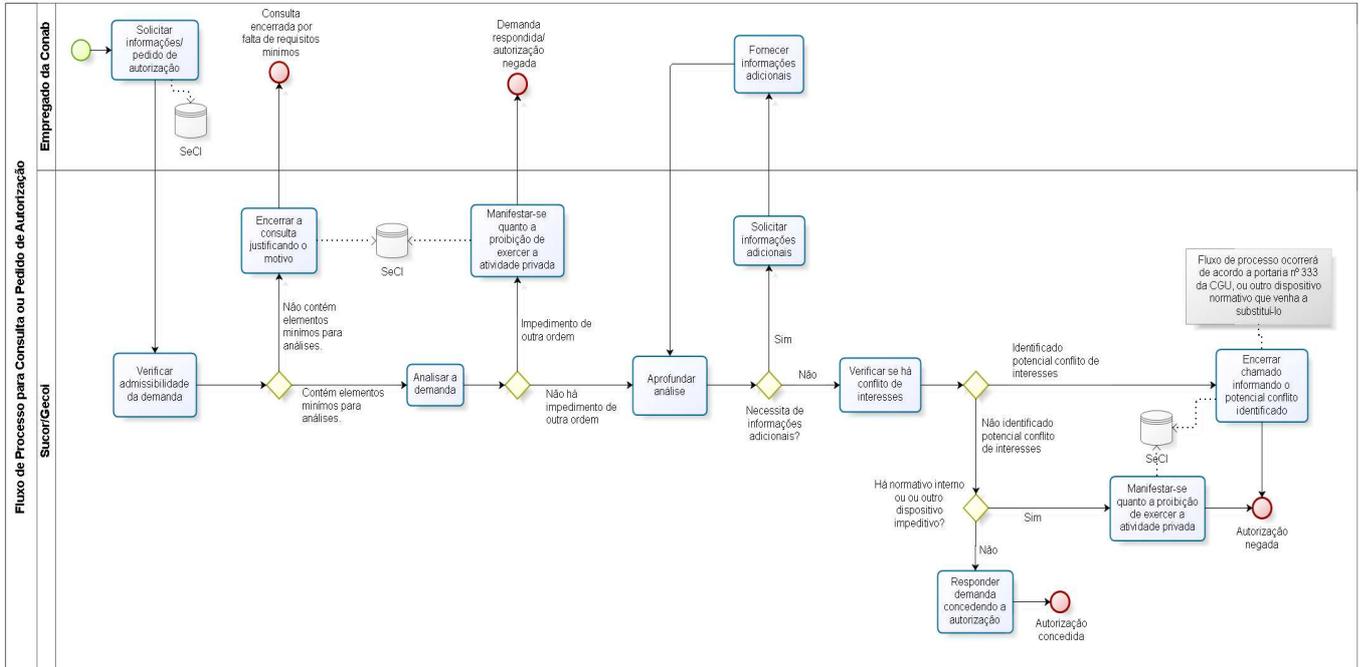
- 1 - Para fins desta Norma, consulta é a solicitação individualizada de orientação feita pelo Empregado da Conab acerca de situação concreta que lhe diga respeito, e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de Conflito de Interesses.
- 2 - Pedido de autorização, para fins deste normativo, é o pedido individual feito pelo Empregado da Conab, para exercício de atividade privada, o qual poderá ser atendido, quando verificada a inexistência de Conflito de Interesses ou sua irrelevância, ou negado, nos casos previstos na legislação.
- 3 - Exceto para os cargos de Diretor-Presidente, Diretor, Conselheiro e Superintendente ou equivalente, todas as consultas deverão ser feitas por meio do Sistema Eletrônico de Conflito de Interesses (SeCI), do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU).
- 3.1 - Para os ocupantes dos cargos de Diretor-Presidente, Diretor, Conselheiro e Superintendente ou equivalente, as demandas serão submetidas diretamente à análise e manifestação da CEP/PR.

**CAPÍTULO V****FLUXO DO PROCESSO****I - Fluxo Descritivo para Consulta ou Pedido de Autorização**

- 1 - O Empregado da Conab, diante da possibilidade da existência de potencial Conflito de Interesses, deverá acessar o SeCI, no site <https://seci.cgu.gov.br/SeCI>, para efetuar sua consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada.
- 2 - A Sucor/Gecoi verificará se a consulta ou pedido de autorização contêm no mínimo os seguintes elementos:
  - a) identificação do interessado;
  - b) referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado;
  - c) descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida ou pedido.
- 2.1 - Verificada a insuficiência das informações, a Sucor/Gecoi responderá, por meio do SeCI, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do registro da demanda no SeCI, da impossibilidade de resposta à demanda devido à ausência de um ou mais dos elementos estabelecidos no item 2 anterior e encerrará a demanda no sistema.
  - 2.1.1 - Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.
- 3 - Verificada a existência do mínimo de informações necessárias para a análise, a Sucor/Gecoi no prazo de até 15 (quinze) dias contados do registro da demanda no SeCI, analisará a demanda e responderá quanto à consulta ou pedido de autorização para o exercício da atividade privada.
  - 3.1 - A Sucor/Gecoi, se julgar necessário, solicitará, por e-mail, informações adicionais ao Empregado.
    - 3.1.1 - O pedido de solicitação de informações adicionais suspende o prazo de análise estabelecido no item 3 anterior, até o recebimento de manifestação do Empregado.
- 4 - Não sendo identificado potencial Conflito de Interesses, porém havendo normativo interno ou outro dispositivo impeditivo, a Sucor/Gecoi se manifestará pela proibição de exercer a atividade privada.
- 5 - Concluída a análise e constatada a inexistência de potencial Conflito de Interesses ou sua irrelevância, a Sucor/Gecoi responderá por meio do SeCI, quanto a demanda consultada ou quanto à autorização para que o Empregado possa exercer atividade privada.
  - 5.1 - Nos pedidos de autorização para exercer atividade privada, a comunicação do resultado será acompanhada do “TERMO DE AUTORIZAÇÃO” (Anexo I), e o “TERMO DE COMPROMISSO” (Anexo II), para que o Empregado exerça a atividade privada específica.
  - 5.2 - As deliberações da Sucor/Gecoi não excluem a possibilidade de exames, pedidos de esclarecimentos e manifestações da CGU quanto as consultas efetuadas no SeCI.
- 6 - Concluída a análise e constatado o potencial Conflito de Interesses, a Sucor/Gecoi responderá por meio do SeCI, quanto à negativa sobre a consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada, enquadrando a situação de conflito em no mínimo um dos Incisos do artigo 5.º da Lei N.º 12.813/2013.

## Continuação Capítulo V

- 6.1 - Quando constatado e apontado pela Sucor/Gecoi a existência de potencial Conflito de Interesses, a demanda será automaticamente encaminhada à Controladoria-Geral da União (CGU), por meio do SeCI, junto à manifestação que fundamenta a existência de potencial Conflito de Interesses.
  
- 7 - A partir desta etapa os procedimentos quanto à consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada, são estabelecidos pela CGU, por meio dos seus dispositivos normativos.

**II - Fluxo do Processo para Consulta ou Pedido de Autorização**


**CAPÍTULO VI****DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1 - As solicitações e recursos encaminhados entre as 18h01m e 23h59m serão considerados como feitos no dia seguinte.
- 2 - Os prazos serão contados excluindo-se da contagem o primeiro dia e incluindo-se o do vencimento.
- 2.1 - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.
- 3 - Todo Empregado ou Administrador deve agir de modo a prevenir ou a impedir potencial Conflito de Interesses e a resguardar informação privilegiada;
- 4 - O Empregado que possuir dúvida quanto à incidência, prevenção ou impedimento de situações de Conflito de Interesses, deve buscar orientações à Sucor/Gecoi, no e-mail [conab.gecoi@conab.gov.br](mailto:conab.gecoi@conab.gov.br).
- 5 - Nos pedidos de autorização, transcorrido o prazo previsto para manifestação da Sucor/Gecoi, fica o interessado autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso.
- 5.1 - A comunicação do resultado de análise, por parte da Sucor/Gecoi, que concluir pela existência de Conflito de Interesses implicará a cassação da autorização mencionada no item anterior.
- 6 - A Sucor/Gecoi, sempre que couber, utilizará nas análises sobre Conflito de Interesses, além desta Norma e outros dispositivos legais, os códigos de ética e conduta, estatutos ou outros instrumentos que regulamentam os conselhos de classe que representam as respectivas profissões.
- 7 - É proibida a participação direta de qualquer Administrador ou Empregado como beneficiário de operações da Companhia ou em transferências voluntárias da União, bem como do respectivo cônjuge ou companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sob pena de demissão, respeitadas o contraditório e a ampla defesa.

**I - Penalidades**

- 1 - A incidência de situação de Conflito de Interesse, descaracterizada a boa fé, representa falta de natureza grave, passível de penalidade de acordo com os normativos vigentes, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, na forma da Lei.
- 1.1 - A aplicação de penalidade disciplinar será precedida de procedimento interno de apuração, conforme estabelecido em norma específica, e não exime a aplicação de outras sanções legais cabíveis.
- 1.2 - No caso da situação de Conflito de Interesse gerar vantagem econômica ou financeira quantificável, caberá também o pagamento de indenização por parte do Empregado ou Administrador, do valor correspondente ao benefício indevido, com base em demonstrativo de cálculo apresentado pela área gestora da matéria afetada pela situação conflituosa.

**II - Responsabilidades**

- 1 - O gestor da Norma que não observar a sua atualização responderá solidariamente por potenciais prejuízos.
- 2 - O gestor que não atualizar a Norma sob sua responsabilidade poderá ser responsabilizado conforme o Regulamento de Pessoal – 10.105 e Regulamento de Pessoal 10.106 e demais normativos vigentes.
- 3 - O empregado que não observar as Normas da Organização da Conab (NOCs) será responsabilizado conforme normativos vigentes.

**CAPÍTULO VII****ANEXOS****I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO****TERMO DE AUTORIZAÇÃO**

Autorizamos ao empregado \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, o exercício de atividade privada durante o vínculo com o Poder Executivo Federal, desde que mantidas as condições da consulta Processo SeCI N.º \_\_\_\_\_ e entregue o Termo de Compromisso que será solicitado, assinado na Gecoi/Sucor para arquivo digital na área e encaminhamento para arquivo na pasta funcional do empregado e ainda desde que observado no mínimo as seguintes condicionantes:

- a) não atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto à Conab;
- b) não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe, em decorrência de minha função pública;
- c) não praticar atos que comprometam a procedência das atividades do cargo, emprego ou função pública;
- d) resguardar quaisquer informações privilegiadas que por ventura venha a ter acesso, no desempenho da função pública.

Brasília, xx de \_\_\_\_\_ de xxxx.

**(Nome do Responsável)**  
Gerência de Controles Internos  
Gerente

**(Nome do Responsável)**  
Superintendência de Gestão de Riscos,  
Conformidade e Controles Internos  
Superintendente

**II - TERMO DE COMPROMISSO****TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, cargo/função \_\_\_\_\_, da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), CPF \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, me comprometo, conforme Processo SeCI N.º \_\_\_\_\_, observar as condicionantes abaixo:

- a) não atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto à Conab;
- b) não praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe, em decorrência de minha função pública;
- c) não praticar atos que comprometam a procedência das atividades do cargo, emprego ou função pública;
- d) resguardar quaisquer informações privilegiadas que por ventura venha a ter acesso, no desempenho da função pública.

Tenho ciência que, a consulta é um instrumento de prevenção de conflito de interesses posto a disposição do agente público de boa-fé pela Administração para permitir que o agente público receba uma orientação da Administração que o ajude a solucionar um possível problema. Cabe a mim, empregado público, agir de modo a prevenir ou impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada, conforme preconiza o art. 4.º da Lei de Conflito de Interesses.

Tenho ciência que, na prática, caso seja verificado pela Conab quaisquer desvios de conduta, esse caso deverá ser apurado pela companhia conforme artigo 13, Lei de Conflito de Interesse N.º 12.813/2013.

Tenho ciência que, esse Termo de Compromisso diz respeito, apenas, a consulta do Processo SeCI N.º \_\_\_\_\_, caso haja outros interesses deverá ser feita nova consulta de acordo com a Lei de Conflito de Interesse N.º 12.813/2013.

Assino em 2 (duas) vias de igual teor, para seguinte destinação:

- a) 1ª via – Meus arquivos próprios;
- b) 2ª via – A ser assinada e entregue à Sucor/Gecoi, pelo empregado, para posterior encaminhamento para arquivo junto a pasta funcional do empregado.

Brasília, xx de \_\_\_\_\_ de xxxx.

---

**Nome do Empregado**