

**CARTILHA DO CÓDIGO DE  
CONDUTA ÉTICA E  
INTEGRIDADE DA CONAB**

## SUMÁRIO

O que é o Código de Conduta Ética e Integridade da Conab .....	3
Para que serve .....	3
Como funciona .....	4
Canais de contato .....	4
Direitos e deveres .....	5
Desenvolvimento do trabalho .....	6
Hierarquia .....	6
Informações pessoais .....	7
Informações privilegiadas .....	7
Patrimônio .....	7
Interação pessoal .....	7
Documentos .....	8
Manifestações públicas .....	8
Autoria .....	8
Presentes e brindes .....	9
Nepotismo .....	9
Conflito de interesses .....	9
Convites para eventos externos .....	10
Conduta do empregado da Conab após deixar o cargo .....	11

A presente cartilha destaca alguns pontos do Código de Conduta Ética e Integridade da Conab, tratando do assunto de forma mais didática e resumida. Para mais detalhes, leia o Código em sua íntegra em [https://www.conab.gov.br/images/arquivos/outros/codigo\\_de\\_conduta\\_etica\\_e\\_integridade\\_da\\_conab.pdf](https://www.conab.gov.br/images/arquivos/outros/codigo_de_conduta_etica_e_integridade_da_conab.pdf). Caso ainda restem dúvidas, entre em contato com a Comissão de Ética da Conab.

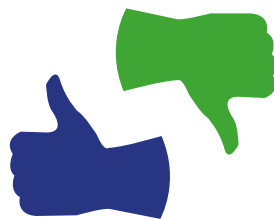
## O QUE É O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE DA CONAB

Trata-se de uma referência formal e institucional que visa padronizar a conduta ética de todos que integrem o corpo funcional ou prestem serviços de qualquer natureza à Companhia Nacional de Abastecimento (Conab), em qualquer de suas instalações. O Código, que tem por base diversos decretos, resoluções e leis, foi aprovado pelo Conselho de Administração da Conab (Consad) e é gerido pela Comissão de Ética da Conab.

*Ética: costumes e atos considerados os mais justos, sem discriminação de qualquer natureza.*

## PARA QUE SERVE

O Código serve para definir condições, regras e procedimentos relacionados ao comportamento pessoal e profissional, minimizando a subjetividade de interpretação sobre os princípios éticos aceitos pela Conab e proporcionando um padrão de relacionamento urbano, agradável e amistoso.



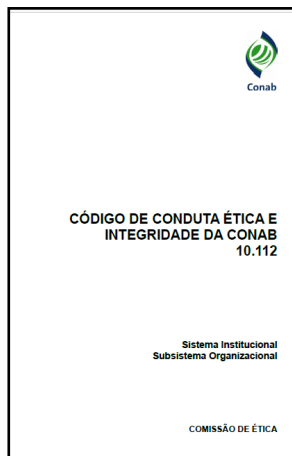
O Código, ao adotar princípios que auxiliem no cumprimento da missão, visão e valores da empresa, tem o objetivo de fortalecer a Companhia ao promover uma boa imagem perante a sociedade por meio da disseminação de uma cultura moral.

## COMO FUNCIONA

Todos os empregados devem conhecer o Código e agir de acordo com suas orientações. No que couber, o Código deve ser complementado pelo Código de Conduta da Alta Administração Federal, pelo Código de Ética do Servidor Público, pelos códigos de ética das respectivas categorias profissionais e demais normativos da Conab.

Cabe aos gestores disseminar a importância do conhecimento do Código ao corpo funcional, bem como providenciar para que os empregados tenham plena ciência de seus preceitos. No ato de contratação, todo empregado deve ser orientado a ler o Código.

As condutas que possam violar o Código devem ser informadas à Comissão de Ética, assegurada total confidencialidade e proteção institucional do informante contra eventuais tentativas de retaliação.



### Canais de contato



*E-MAIL:*  
etica@conab.gov.br



*REGISTRO NO SISTEMA DA OUVIDORIA DA CONAB (E-OUV):* <http://sistema.ouvidorias.gov.br>



*TELEFONE GERAL DA OUVIDORIA DA CONAB:*  
+55 (61) 3403-4575 / 4577 / 4580 / 4581

**DESTINATÁRIO:**



Companhia Nacional de Abastecimento – Conab  
**Secretaria-Executiva da Comissão de Ética**

ou

Companhia Nacional de Abastecimento – Conab  
**Ouvidoria**

**ENDEREÇO:**

SGAS 901, bloco A, lote 69 – Edifício Conab

CEP: 70390-010 Brasília-DF



Comissão de Ética da Conab

Edifício Sede da Conab (Matriz), 1º subsolo, Trecho C.  
Brasília-DF

Ouvidoria

Edifício Sede da Conab (Matriz), 1º subsolo, Trecho C.  
Brasília-DF

As informações serão apuradas pela Comissão de Ética da Conab e poderão resultar em recomendação sobre a conduta adequada ou em censura ética/sanção moral.

## **DIREITOS E DEVERES**

Os princípios norteadores da atuação pública da Conab são transparência, responsabilidade e ética.

O Código de Conduta Ética e Integridade serve para:

- 1- pautar as relações interpessoais entre seus empregados e prestadores de serviços (terceirizados) e
- 2- pautar o comportamento dos empregados enquanto agentes públicos no exercício de suas funções.

A Conab promoverá, como resultado da ética no trabalho, o incentivo às atividades que os empregados exercem, bem como ao desenvolvimento pessoal e profissional, propiciando a consolidação de valores éticos, a liberdade de expressão e a equidade de oportunidades de crescimento intelectual e profissional.

Qualquer ato que atente contra a honra e a dignidade de qualquer empregado ou prestador de serviço é condenável. É vedado praticar ou compactuar com, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que não seja uma violação expressa à lei.

Seguem-se algumas das orientações presentes no Código de Conduta Ética e Integridade da Conab.

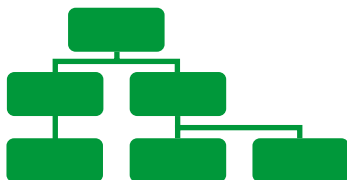
### **Desenvolvimento do trabalho**

- Os empregados devem exercer suas funções perante a Conab com qualidade, regularidade, honestidade, decoro, veracidade, dignidade, boa-fé, responsabilidade, probidade e transparência.
- As tarefas inerentes ao cargo ou função devem ser cumpridas com eficiência e eficácia, de acordo com as normas da Conab.
- Deve-se agir com responsabilidade social e ambiental.
- Atividades incompatíveis com as estabelecidas no contrato individual de trabalho não devem ser exercidas.



### **Hierarquia**

- A hierarquia formalmente instituída na Conab deve ser respeitada.
- Cargos e funções não podem ser utilizados para a prática de abuso de poder,



assédio moral, assédio sexual ou práticas autoritárias.

- Não são condizentes com a moral e a ética as decisões baseadas em simpatias ou antipatias.

### Informações pessoais

- Caso o empregado ou prestador de serviço tenha acesso a informações de ordem pessoal de colegas e subordinados, devem ser mantidas em sigilo.



### Informações privilegiadas

- É proibido fazer uso de informações privilegiadas ou estratégicas em proveito próprio ou de terceiros, obtidas em razão das atividades exercidas na Conab.



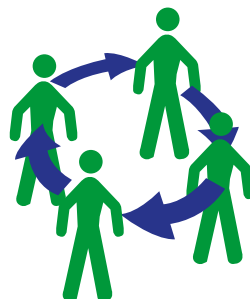
### Patrimônio

- Cabe a todos zelar pelo patrimônio da Conab.
- O patrimônio só pode ser utilizado, exclusivamente, para atividades relativas às competências e atribuições do cargo ou função.



### Interação pessoal

- Todas as pessoas devem ser tratadas com cortesia e urbanidade, sem distinção de qualquer natureza.
- É proibido discriminar em razão de cor, raça, credo, orientação sexual e orientação política.
- É proibido adotar condutas que criem ambiente hostil, ofensivo ou intimidante, especialmente as que se caracterizem como assédio



sexual ou assédio moral.

- Não se pode cometer ou contribuir para que se façam injustiças com seus colegas de trabalho, superiores ou subordinados.
- Interesses pessoais não podem interferir no tratamento dispensado aos cidadãos, clientes ou colegas de trabalho.

## Documentos

- É proibido alterar ou deturpar o teor de qualquer documento oficial da Conab.
- É proibido fazer cópias de trabalhos ou documentos da Conab ainda não publicados sem autorização prévia da autoridade competente.
- É proibido divulgar informações relativas a estudos, pareceres e pesquisas sem a expressa autorização da área responsável.
- É proibido divulgar ou facilitar a divulgação de informações internas que possuam qualquer grau de sigilo.



## Manifestações públicas

- Para manifestar-se em nome da Conab, o empregado deve estar formalmente autorizado.
- Os canais de comunicação da Conab não podem ser usados para disseminação de trotes, boatos, pornografia ou propaganda comercial, religiosa ou político-partidária.



## Autoria

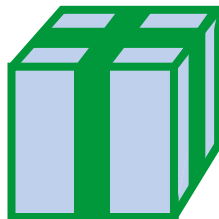
- Não é condizente com a moral e a ética atribuir a outros o erro que é seu.
- É vedado apresentar ideias e trabalhos dos outros como se fossem seus.





## Presentes e brindes

• É vedado solicitar, sugerir, provocar ou receber ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza de pessoa física ou jurídica interessada na atividade do empregado ou prestador de serviços em razão do exercício de cargo ou função.



- É proibido aceitar qualquer presente de pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse na decisão do empregado ou da Conab.
- Não podem ser aceitos brindes com valor superior a R\$100, ou destinados exclusivamente a uma determinada autoridade, nem se o brinde for distribuído por uma mesma pessoa, empresa ou entidade em intervalo menor que 12 meses.

**Presente:** objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possui valor comercial.

X

**Brinde:** objeto geralmente sem valor comercial, distribuído como cortesia ou ação promocional.

## Nepotismo

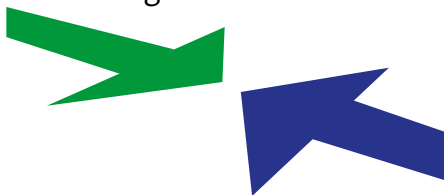
• É vedada a prática de nepotismo em contratações, nomeações ou designações realizadas pelos integrantes do corpo funcional da Conab.

**Nepotismo:** quando um agente público usa de sua posição de poder para nomear, contratar ou favorecer um ou mais parentes.

## Conflito de interesses

• É proibido aos empregados e prestadores de serviços atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública.

• É proibido prestar serviços ou manter relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na decisão do



agente público ou de colegiado do qual participe.

- É proibido praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes e que possam beneficiar ou influenciar os atos de gestão do empregado ou prestador de serviço.
- É proibido prestar serviço a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela Conab.



*As situações de conflito de interesses se configuram mesmo que o empregado esteja em período de licença ou afastamento.*

### Convites para eventos externos (de acordo com ON Conjunta CGU/CEP nº1, de 6/5/2016)

- Via de regra, é vedado aceitar convites e ingressos para shows, apresentações, atividades esportivas e outras ligadas a entretenimento.
- É permitido aceitar convites para refeições custeados por terceiros quando o assunto a ser tratado estiver relacionado às suas funções institucionais, desde que os itens consumidos não sejam excessivamente caros e que o superior hierárquico seja informado.
- Excepcionalmente, observado o interesse público, a instituição privada promotora de um evento relacionado às atribuições do cargo ou função de um agente público poderá custear, no todo ou em parte, despesas de transporte, alimentação e inscrição de agente público, sendo vedado o recebimento de remuneração. O convite deve ser encaminhado à autoridade máxima do órgão ou autoridade por ela designada, que indicará, no caso de aceitação, o representante adequado.



## Conduta do empregado da Conab após deixar o cargo

- O ex-empregado não pode atuar em benefício de pessoa física ou jurídica em processo da Conab no qual tenha atuado como servidor ativo.
- Não pode prestar serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão da função até seis meses a partir do afastamento.
- É vedado divulgar ou fazer uso de informação privilegiada ou estratégica que tenha adquirido no exercício do cargo ou função.
- É proibido intervir ou representar interesse de terceiros junto à Conab até seis meses a partir do afastamento.



*Em caso de dúvidas, sugestões, críticas, necessidade de aconselhamento ou informações em relação ao descumprimento do Código de Conduta Ética e Integridade da Conab, entre em contato com a Comissão de Ética.*

