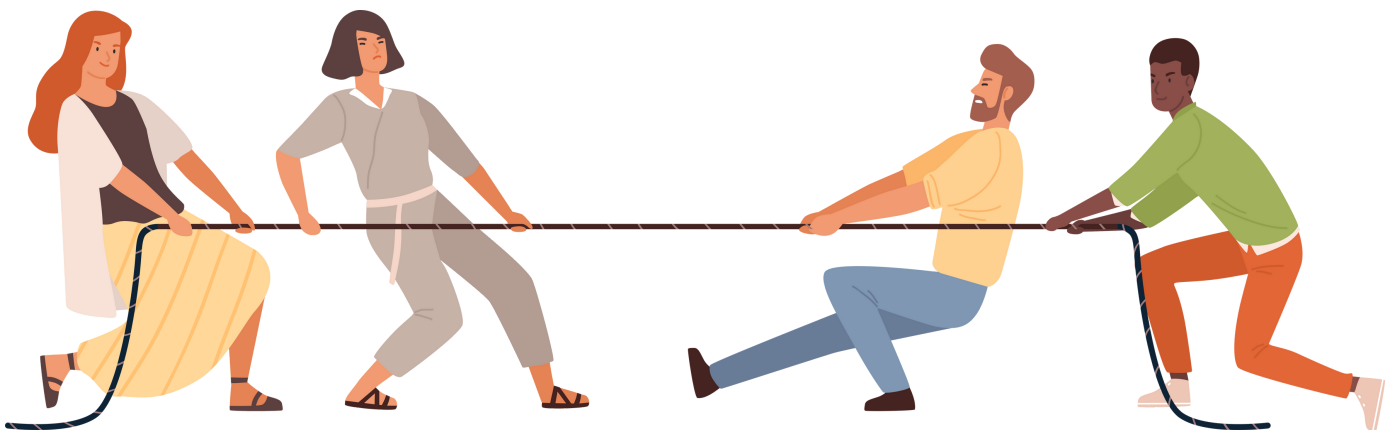




**ANM** Agência  
Nacional de  
Mineração

# GUIA PARA PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

---



# FICHA TÉCNICA

---

## **Diretor Geral**

Victor Hugo Froner Bicca

## **Diretores**

Guilherme Santana Lopes Gomes

Ronaldo Jorge da Silva

Roger Romão Cabral

Tasso Mendonça Júnior

## **Elaboração**

**Superintendência Executiva**

Francisco da Silva Freire Neto

**Divisão de Gestão da Integridade, Riscos  
e Controles Internos**

Maryanna Beserra de Almeida

# SUMÁRIO

---

Apresentação	2
A quem se destina	3
Conceito de Conflito de Interesses	4
Situações que configuram Conflito de Interesses	5
Exemplos práticos	7
Recebimento de presentes	13
Magistério	15
Consequências do Conflito de Interesses	17
Prevenindo o Conflito de Interesses	18
Diferença entre consulta e denúncia	20
Grupo especial DAS 5, superior ou equivalente	21
Grupo especial - prevenindo o conflito de interesse	22
Grupo especial - denúncia	23
FAQ	24
Base legal	26

Este Guia é constituído de desdobramentos práticos do Código de Ética, da Política de Conflito de Interesses e de outros normativos.

As condutas aqui descritas compõem as regras básicas para o agir ético, devendo ser observadas como orientações de comportamento em situações da vida profissional ou em decorrência dela.

O principal objetivo deste Guia é informar sobre a prevenção de desvios de conduta, e promover a disseminação de orientações e atividades educativas, sem prejuízo da aplicação de medidas administrativas, civis e penais cabíveis quando, porventura, eventual desvio for constatado.

As condutas apropriadas são indicadas para que as relações decorrentes do trabalho sejam saudáveis, éticas e transparentes. Acrescenta-se também ao conteúdo, normativos vigentes para subsídios para prevenção e a apuração dos conflitos de interesse e a responsabilização de seus autores.

O comprometimento de todos com o presente Guia é fundamental para que a Agência Nacional de Mineração alcance suas metas e objetivos de forma ética e transparente.

# GUIA DE PREVENÇÃO AO CONFLITO DE INTERESSES

---

# A QUEM SE DESTINA

1. Servidores da Agência Nacional de Mineração:
  - ocupantes de cargo efetivo;
  - removidos para esta Agência;
  - cedidos à Agência;
  - em exercício provisório;
  - ocupantes de cargo em comissão mesmo sem vínculo com a Administração Pública.
2. Terceirizados
3. Estagiários
4. Todos os colaboradores, ainda que externos



# CONCEITO DE CONFLITO DE INTERESSES

---

Para que os interesses públicos sejam priorizados em relação aos interesses privados, situações em que possam existir conflito de interesses devem ser evitadas. Essa é uma das premissas da integridade pública e alvo deste Guia.

Neste contexto, o conflito de interesses em suas várias formas de configuração, deve ser prevenido no cotidiano de quem ocupa um cargo público. Se os conflitos de interesses não são adequadamente reconhecidos e controlados podem minar a integridade fundamental de servidores, lideranças e decisões governamentais.

De acordo com a Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, um conflito de interesses surge quando um servidor público tem interesses privados que podem influenciar impropriamente o desempenho de suas funções e responsabilidades no serviço público.

Vale ressaltar que a configuração do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro. Não necessariamente o agente público precisa auferir algum tipo de vantagem patrimonial indevida ou causar algum tipo de prejuízo ao erário para que fique configurada uma situação de conflito de interesses. A possibilidade de comprometimento do interesse público ou de influência imprópria sobre o desempenho da função pública do agente, é o parâmetro para a caracterização de conflito de interesses, ainda que esse comprometimento não seja de natureza material ou patrimonial.

# QUAIS SITUAÇÕES CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES

---

I - Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas

II - 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 agente público ou de colegiado do qual este participe

III - Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas

IV - Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

# QUAIS SITUAÇÕES CONFIGURAM CONFLITO DE INTERESSES

V - Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão

VI - Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado

VII - Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento



Atenção! Essas situações se configuram ainda que em gozo de licença ou período de afastamento



# EXEMPLOS PRÁTICOS



I - Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas.

Todo agente público deve resguardar informação privilegiada. E o que é informação privilegiada?

São informações sigilosas ou informações que tenham repercussão econômica ou financeira e que não sejam de amplo conhecimento. Essas informações devem ser resguardadas a qualquer tempo (inciso I, art. 6º) e em qualquer circunstância!

Diferente do que se pode imaginar, todo o servidor público tem acesso a informações que não são de conhecimento público e podem influenciar ações e decisões se divulgadas.

No caso da ANM, alguns exemplos de divulgação de informação privilegiada são:

- Divulgação da lista de processos de disponibilidade antes da publicação;
- Divulgação de parecer de deferimento ou indeferimento de recurso antes de ser assinado;
- Divulgação de informações sobre realização de vistorias in loco à empresa fiscalizada previamente a realização;
- Autorização de vistas e cópias em processos sem a devida documentação.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.

# EXEMPLOS PRÁTICOS

---

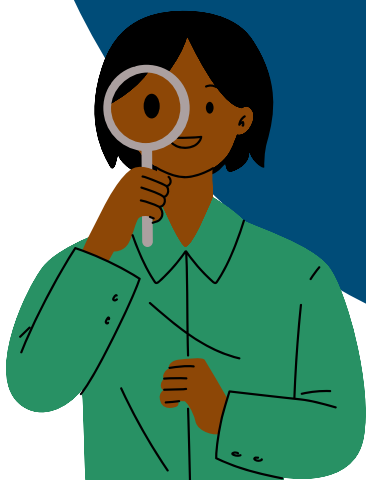
II - Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe.

O agente público não deve, por exemplo, prestar serviço ou estabelecer relação de negócio com instituição contratada pela sua unidade organizacional, sendo ele próprio o responsável pela contratação.

O agente público não deve, por exemplo, atuar em contratação cujo cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, tenha empresa no segmento que se pretende contratar.

O agente público não deve, por exemplo, atuar como consultor em instituição que tenha interesse em sua decisão.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.



# EXEMPLOS PRÁTICOS

---

III - Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas.

A incompatibilidade decorre da impossibilidade de exercício concomitante e pleno do cargo ou emprego público e de determinada atividade privada, pois uma das atividades não pode ser exercida em sua plenitude sem que o exercício da outra seja prejudicado.

Como exemplo, podemos citar o agente público que em função do trabalho tem conhecimento prévio sobre futuros incentivos ou restrições (como alteração em alíquota da CFEM) e tem a intenção de trabalhar em empresa privada que atue no gerenciamento de carteiras de investimento. Ainda que este agente público se comprometa a não repassar informações privilegiadas para seus colegas, ele não tem como se abster de usar essas informações ao executar suas atividades.

Também não é permitido realizar atividade que apesar de natureza compatível em relação às atribuições do cargo, apresente incompatibilidade de carga horária ou de horário de trabalho.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.



# EXEMPLOS PRÁTICOS

---

IV - Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

O agente público não deve representar interesses privados em órgãos e entidades nos quais ele possa ter tratamento diferenciado em razão de prestígio, respeito ou especial relacionamento com colegas de trabalho.

O objetivo é resguardar a impessoalidade e a moralidade em toda a Administração Pública.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.



# EXEMPLOS PRÁTICOS

---



V - Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão.

O agente público não pode interferir deliberadamente em ato de gestão de forma a beneficiar determinada pessoa jurídica de que ele mesmo ou algum parente próximo seu participe.

E se membros da sua família atuam em atividades privadas que possam gerar conflito com as atividades do agente público, como, por exemplo, atuem em atividades que sejam fiscalizadas pelo agente público?

O agente público deve comunicar à chefia e abster-se de participar de decisões relacionadas especificamente aos negócios da família.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.

# EXEMPLOS PRÁTICOS

---

VI - Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

O agente público não pode prestar serviço a empresa cuja atividade finalística submeta-se à fiscalização, controle ou regulação do ente público ao qual o agente público é vinculado.

É importante ressaltar que o agente público está vedado de prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela ANM.

Essa situação permanece ainda que o agente público se encontre em gozo de licença ou período de afastamento.

Caso o agente público seja contratado por empresa de educação, visando a atividade de palestra ou educacional relacionada para turma específica para empresa regulada, também será configurado como situação com potencial conflito de interesses.

Atenção! Este rol de exemplos não é exaustivo.



# RECEBIMENTO DE PRESENTES

VII - Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento.

É expressamente vedado a todo agente público do Poder Executivo Federal receber presente de quem tenha interesse em decisão sua ou de colegiado do qual participe.

No caso de inviabilidade da recusa ou da devolução imediata do presente recebido, o agente público deverá entregá-lo ao setor de patrimônio de seu órgão ou de sua entidade, o qual adotará as providências cabíveis quanto à sua destinação.

Qual a diferença entre brinde e presente?

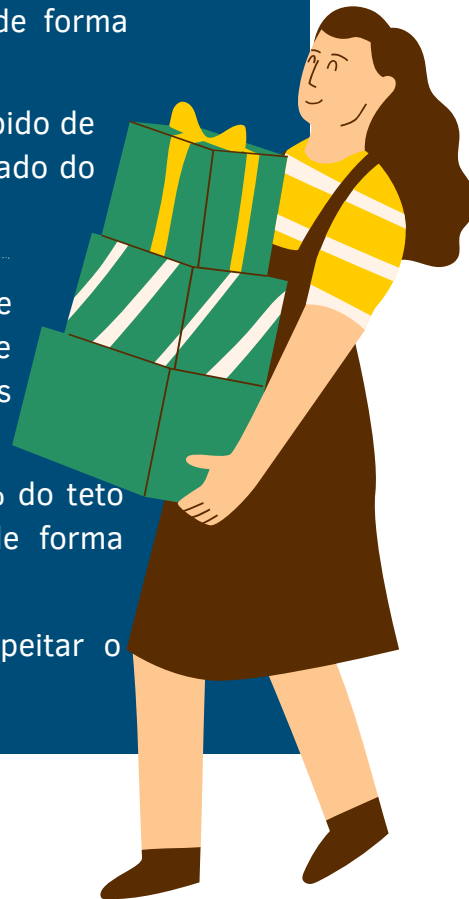
O brinde é um item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual.

O presente é qualquer espécie de bem, serviço ou vantagem recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe.

Como exemplo, por ocasião de festa de final de ano, o agente pode receber panetone ou kit de agenda e calendário, desde que o valor seja inferior a R\$ 392,00 e destinados a todos os colaboradores da Superintendência, inclusive terceirizados.

É importante destacar que, ainda que o valor seja inferior a 1% do teto remuneratório, equivalente a R\$ 392,00, se for distribuído de forma personalizada será caracterizado como presente.

O recebimento brindes do mesmo agente privado deverá respeitar o intervalo de no mínimo 12 meses.



# RECEBIMENTO DE HOSPITALIDADE

## O que é hospitalidade?

É a oferta de serviço ou despesas com: transporte, alimentação, hospedagem, cursos, seminários, congressos, eventos, feiras ou atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua.

Para o agente público receber hospitalidade, essas devem:

I - estar diretamente relacionados com os propósitos legítimos da representação de interesses, em circunstâncias apropriadas de interação profissional;

II - devem ter valor compatível com:

a) os padrões adotados pela administração pública federal em serviços semelhantes; ou

b) as hospitalidades ofertadas a outros participantes nas mesmas condições; e

III - não devem caracterizar benefício pessoal.

Exemplificando, caso seja feito um convite para participação em evento o agente público poderá receber diárias e passagens. Porém, o convite não poderá ser personalizado, a instituição é a responsável por indicar quem participará do evento.

Como exemplos de vedações ao agente público, temos:

- Recebimento de qualquer objeto com valor acima de 1% do teto remuneratório;
- Recebimento de qualquer objeto que não seja destinado a todos os agentes públicos na mesma lotação;
- Receber qualquer tipo de vantagem pessoal, como exemplos diárias, passagens que não estejam relacionados a propósitos legítimos.





# MAGISTÉRIO

---



Uma das atividades privadas mais comuns desempenhadas por agentes públicos é o magistério.

## Quais tipos de atividades são considerados exercício de magistério?

De acordo com a Orientação Normativa CGU n° 2, de 9 de setembro de 2014, por atividade de magistério entende-se:

- docência em instituição de ensino, de pesquisa ou de ciência e tecnologia, pública ou privada;
- ministração de capacitação ou treinamento, mediante curso, palestra ou conferência; e
- atividades de suporte às anteriores, como de coordenador, monitor, preceptor, avaliador, integrante de banca examinadora de discente, presidente de mesa, moderador e debatedor.

### **Regra geral: magistério é permitido!**

Como regra geral, o exercício de atividades de magistério é permitido ao agente público federal, desde que respeitadas:

1. normas sobre compatibilidade de horários, sobre acumulação de cargos e empregos, e sobre o regime jurídico e a carreira do agente público;
2. a obrigação de declarar-se impedido de atuar em processo de interesse da entidade em que exerça atividade de magistério como, por exemplo, ações de controle, correição, avaliação, orientação, fiscalização e regulação das atividades da instituição de ensino ou que afetem os interesses desta;
3. a obrigação de resguardar informação privilegiada.

# MAGISTÉRIO



## Atenção! Magistério em curso preparatório para concurso público ou processo seletivo

Se o agente público pretende exercer o magistério em curso preparatório para concurso público ou processo seletivo, no exercício de suas funções públicas, ele não poderá atuar em atividades relacionadas à definição do cronograma ou do conteúdo programático do certame em questão, 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.



## Atenção! Necessário diferenciar magistério de consultoria

As atividades de magistério, por vezes, podem ser confundidas com atividades de consultoria, as quais podem envolver riscos específicos de conflito de interesses. Por isso, é necessário diferenciar as atividades com clareza.

Enquanto nas atividades de magistério o conteúdo repassado pelo professor tem caráter principalmente teórico, ainda que sejam utilizados exemplos práticos, a prestação de consultoria envolve análise de problemas enfrentados por um cliente específico e/ou a proposição de soluções individualizadas para esses problemas, levando-se em consideração as necessidades do cliente e a expertise profissional do prestador.

Observe que a diferença está nas características do serviço prestado – de conteúdo geral ou específico – e não na forma de entrega do serviço. Ou seja, a prestação de consultoria pode ocorrer também por meio de capacitação, palestras e treinamentos, dinâmicas geralmente aplicadas em atividades de magistério.

# CONSEQUÊNCIAS DA CONFIGURAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

---



As consequências legais da configuração de conflito de interesses são gravosas. De acordo com a Lei de Conflito de Interesses, o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses fica sujeito à demissão (parágrafo único, art. 12, Lei nº 12.813/13) e a outras penalidades como pagamento de multa, ressarcimento do dano, se houver, e perda de direitos políticos (parágrafo único, art. 12, Lei nº 12.813/13 e inciso III, art. 12, Lei nº 8.429/92).

O servidor público que praticar os atos previstos nos arts. 5º e 6º da Lei nº 12.813/13 incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429/92, quando não caracterizada qualquer das condutas descritas nos arts. 9º e 10 daquela Lei.

O servidor público que se encontrar em situação de conflito de interesses também ficará sujeito à aplicação da penalidade disciplinar de demissão, prevista no inciso III do art. 127 e no art. 132 da Lei nº 8.112/90, ou medida equivalente.

O disposto na Lei nº 12.813/13 não afasta a aplicabilidade da Lei nº 8.112/90, especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

# PREVENINDO O CONFLITO DE INTERESSE

---

Caso o agente público tenha interesse em exercer atividade privada ou tenha dúvidas em razão de possível conflito entre atividades desenvolvidas por seus familiares e suas funções públicas, o agente público deve, primeiramente, informar-se sobre as normas vigentes. Se mesmo após a leitura dos normativos e orientações as dúvidas persistirem, prefira consultar as instâncias responsáveis a correr riscos.

O agente deve acessar o Sistema Eletrônico de Prevenção ao Conflito de Interesses (SeCI), que é uma ferramenta eletrônica que permite ao agente público consultar seu órgão ou entidade quando tiver dúvida sobre como prevenir riscos de conflito de interesses. O sistema permite ao interessado submeter consulta, acompanhar seu andamento e interpor recurso, quando for o caso.

A consulta é respondida em primeira instância pela Comissão de Ética da ANM, caso seja identificado risco relevante de Conflito de Interesse procede ao envio do processo para manifestação final da Controladoria-Geral da União (parágrafo único, art. 8º, Lei nº 12.813/13).

# CONSULTAS AO SECI

---

Ao preencher o formulário do SeCI, é importante que o agente público solicitante forneça todos os dados que permitam ao órgão responder com segurança a questão apresentada. Se a consulta envolver o exercício de atividade privada, é necessário descrever:

- as atribuições de seu cargo ou emprego e, também, as atividades efetivamente desempenhadas no setor público;
- as características da atividade que pretende desempenhar no setor privado, como, por exemplo, produtos e serviços a serem fornecidos ou prestados, potenciais clientes, empregados ou sócios, forma de remuneração, o tipo de vínculo que manteria com tais e quaisquer pessoas ou organizações que julgar importante no caso em questão;
- possíveis vínculos ou interesses entre a pessoa física ou jurídica com que se pretende estabelecer relação de negócio e o órgão ou entidade de exercício do agente público. O agente público poderá, ao final do preenchimento, solicitar autorização expressa para o exercício da atividade privada pretendida.

Quanto mais precisas as informações que o interessado fornecer, mais precisa será a análise conduzida pela Administração e mais segura será a decisão. Se, por outro lado, faltarem elementos essenciais à manifestação, o solicitante será orientado a realizar nova consulta.

# DIFERENÇA ENTRE CONSULTA E DENÚNCIA

---

As consultas enviadas pelo SeCI devem ser relacionadas exclusivamente à situação presenciada pelo próprio agente público solicitante, tendo em vista, inclusive, que somente ele detém e pode descrever todos os detalhes que envolvem a sua atuação pública e possível atuação privada.

Por isso, o normativo (inciso II, art. 3º, Portaria Interministerial n. 333/2013) que estabelece o SeCI como mecanismo de prevenção de conflito de interesses especifica que a consulta deve ser submetida pelo próprio agente público que se encontra na situação objeto de dúvidas.

Caso, contudo, qualquer agente público tenha fundadas suspeitas sobre a configuração de conflito de interesses em situações de seu conhecimento, pode comunicar às autoridades responsáveis por meio do Fala.Br.

A comunicação pode ser feita mediante cadastro ou de forma anônima. Saiba que suas informações pessoais são protegidas pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11) e pelo Código de Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos (Lei nº 13.460/2017).

[Confira o Fluxo de denúncias aqui!](#)

# GRUPO ESPECIAL DAS 5, SUPERIOR OU EQUIVALENTE

---

Existem dois tipos de impedimentos, um deles atemporal e aplicável a todos os agentes públicos (art. 5º I a IV e art. 6º, I) e outro, aplicável somente a um grupo específico de agentes públicos e adstrito a um período limitado de tempo (art. 6, II).

Esse grupo específico é caracterizado pelo art. 2º, IV como: Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Para esse grupo é necessário observar as seguintes proibições no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, conforme o caso, pela Comissão de Ética Pública ou pela Controladoria-Geral da União:

- a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;
- b) 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 emprego ocupado;
- c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo federal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou
- d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

# GRUPO ESPECIAL - PREVENINDO O CONFLITO DE INTERESSES

---

A Comissão de Ética Pública - CEP atuará nos casos que envolvam os agentes integrante do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Os agentes públicos integrantes desse grupo, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

I - enviar à Comissão de Ética Pública, anualmente, declaração via Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses (e-Patri) com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e

II - comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 6º.

A CEP pode ser consultada mediante o preenchimento de formulário próprio, disponível para o tipo de processo "Formulário de Consulta de Conflito de Interesses", no âmbito do SEI - Peticionamento Eletrônico.

As instruções para acesso a essa modalidade, caso o consulente ainda não seja usuário externo do SEI! da Presidência da República, podem ser obtidas acessando o link <https://www.gov.br/secretariageral/pt-br/sei-peticionamento-eletronico>.



# GRUPO ESPECIAL - DENÚNCIA

---

Caso qualquer agente público tenha fundadas suspeitas sobre a ocorrência de conflito de interesses em situações de seu conhecimento, pode comunicar as autoridades responsáveis por e-mail (para o endereço [etica@presidencia.gov.br](mailto:etica@presidencia.gov.br)), mediante envio do formulário específico para essa finalidade, devidamente preenchido.

O formulário também poderá ser encaminhado em meio físico para o endereço: Palácio do Planalto, Anexo IIII-B, sala 209, 70.150-900 - Brasília - DF.

O que deve conter na denúncia?

A denúncia deve indicar expressa e necessariamente:

1. a identificação da autoridade denunciada;
2. o cargo ou emprego ocupado pela autoridade; e
3. a descrição dos fatos relacionados ao ilícito praticado, com a anexação ou indicação de provas.

As denúncias incompletas não serão autuadas.

# FAQ

---

## **O que é conflito de interesses para um servidor público?**

É a situação caracterizada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

## **O que é informação privilegiada para um servidor público?**

É a que diz respeito a assuntos sigilosos ou de relevância no processo de atuação ou decisão no âmbito do Poder Executivo Federal, ou que tenha repercussão econômica/financeira ou não seja de amplo conhecimento público.

## **A quem compete prevenir ou impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada?**

Compete a todo ocupante de cargo, função ou emprego no Poder Executivo Federal agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

## **Em caso de dúvida sobre situações de conflito de interesses, a quem o servidor público deve recorrer?**

O servidor público deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Conflito de Interesses (SeCI). As consultas sobre conflito de interesse são regulamentadas pela Portaria Interministerial nº 333 (MPOG/CGU), de 19 de setembro de 2013, e demais regramentos aplicáveis.

As perguntas deverão fazer referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado e conter descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida.

Não será apreciada a consulta formulada em tese ou com referência a fato genérico.

# FAQ

---

Para ocorrer conflito de interesses, é necessária caracterização de lesão ao patrimônio público ou que o servidor tenha recebido alguma vantagem ou ganho?

Não. A ocorrência independe das situações mencionadas na pergunta.

É possível apresentar consulta no SeCI sobre riscos de conflito de interesses em situações hipotéticas?

O normativo (parágrafo único, art. 3º, Portaria Interministerial n. 333/2013) estabelece o SeCI como mecanismo de prevenção de conflito de interesses e proíbe a submissão de consulta referente a situação hipotética.

É possível apresentar consulta no SeCI sobre riscos de conflito de interesses em situação vivida por outro agente público?

O normativo (inciso II, art. 3º, Portaria Interministerial n. 333/2013) especifica que a consulta deve ser submetida pelo próprio agente público que se encontra na situação objeto de dúvidas.

Quem é responsável pelas decisões de consultas sobre a existência de conflito de interesse?

Compete à Comissão de Ética da Agência Nacional de Mineração em conjunto com a Controladoria-Geral da União (CGU) nos casos que envolvem agentes públicos não integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento Superior DAS 5 e 6 ou equivalentes.

Para os agentes públicos que recebem DAS 5, superior ou equivalente a análise e decisão é competência da Comissão de Ética Pública.

## Lei nº 12.813, de 2013 (Lei de Conflito de Interesses)

Essa lei, que se aplica, em parte, a todos os agentes públicos no âmbito do Poder Executivo Federal (conforme seu art. 10), define o que é conflito de interesses e o que é informação privilegiada (art. 3º), estabelece a obrigação de todo agente público federal agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada (art. 4º), elenca as situações que configuram conflito de interesses durante e após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal (arts. 5º e 6º), dispõe sobre as competências da CEP e da CGU na fiscalização e avaliação das situações de conflito de interesses (art. 8º) e estabelece punições severas aos agentes que se encontrarem em alguma das situações de conflito de interesses descritas na lei (arts. 12 e 13).

## Decreto nº 10.889, de 2021

A Lei de Conflito de Interesses – LCI (Lei nº 12.813/2013) e o Decreto nº 10.889/2021 proíbem o recebimento de presentes (bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie) por agentes públicos oferecidos por quem tenha interesse em decisão sua ou de colegiado do qual participe. Ou seja, ainda que o presente seja oferecido por um amigo, se ele tiver interesse em decisão do agente público, o seu recebimento configura conflito de interesses.

## Portaria Interministerial nº 333, de 2013

A Portaria Interministerial nº 333 do Ministério do Planejamento e da CGU, de 18 de setembro de 2013 disciplina a consulta sobre a existência de conflito de interesses e o pedido de autorização para o exercício de atividade privada por servidor ou empregado público do Poder Executivo federal.

## Orientação Normativa CGU nº 02, de 2014

A Orientação Normativa CGU nº 02, de 2014, dispõe sobre o exercício de atividades de magistério por agentes públicos do Poder Executivo federal.

# BASE LEGAL

Normas subsidiárias – “impedimentos de outra ordem”

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990

O Estatuto do Servidor Público Federal, Lei no 8.112/1990, pode ser utilizado de forma subsidiária na análise de riscos de conflito de interesses que envolva servidor e estabelece, nos arts. 116 e 117, deveres e proibições aos servidores.

OBJETO	LEI Nº 12.813/13	LEI Nº 8.112/90
Resguardo de informações	Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas (art. 5º, I).	Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo (art. 132, inciso IX).
Exercício de atividade incompatível	Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas (art. 5º, inciso III)	Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho (art. 117, inciso XVIII).
Atuação como procurador/ intermediário	Atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 5º, inciso IV).	Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro (art. 117, inciso XI).
Recebimento de presentes	Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento (art. 5º, inciso VI).	Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições (art. 117, inciso XII).



**ANM**

Agência  
Nacional de  
Mineração