

	MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS	COD. 300
ASSUNTO: CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DE CARGO OU EMPREGO	APROVAÇÃO: Deliberação DIREX nº 121, de 19/11/2025	VIGÊNCIA: 19/ 11/ 2025

**NORMA DE CONFLITO
DE INTERESSES
- NOR 308**

SUMÁRIO

1. FINALIDADE.....	02
2. ÁREA GESTORA.....	02
3. CONCEITUAÇÃO.....	02
4. COMPETÊNCIAS.....	04
5. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	06
6. PRINCÍPIOS GERAIS.....	06
7. DECLARAÇÕES DE BENS E DE CONFLITOS DE INTERESSES.....	07
8. CONFLITOS DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO NA EBC.....	10
9. CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO NA EBC.....	11
10. PROCEDIMENTOS DE CONSULTA E PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO.....	12
11. EQUIVALÊNCIA DE CARGOS.....	14
12. RECURSOS.....	14
13. SANÇÕES.....	15
14. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	15
15. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	15
16. FORMULÁRIOS	16

1 FINALIDADE

1.1 Disciplinar e estabelecer procedimentos para situações de Conflito de Interesses no exercício de cargo ou emprego na Empresa Brasil de Comunicação – EBC.

2 ÁREA GESTORA

2.1 Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas.

3 CONCEITUAÇÃO**3.1 AGENTE PÚBLICO**

Servidor público efetivo, empregado público efetivo ou anistiado, que possui vínculo permanente com a Administração.

3.2 COMISSÃO DE ÉTICA – CE/EBC

Instância colegiada deliberativa vinculada à Presidência, tem por finalidade orientar e aconselhar sobre a ética profissional do empregado no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

3.3 COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA – CEP

Instância consultiva do Presidente da República e dos Ministros de Estado em matéria de ética pública e é responsável por administrar a aplicação do Código de Conduta da Alta Administração Federal – CCAAF e dirimir dúvidas acerca da interpretação tanto das normas do CCAAF quanto do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

3.4 CONFLITO DE INTERESSES

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.

3.5 CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU

Órgão de controle interno do Governo Federal responsável por realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

3.6 CONSULTA

Solicitação individualizada de orientação feita por empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão vinculado à EBC, acerca de situação concreta que lhe diga respeito, e que possa suscitar dúvidas quanto à ocorrência de Conflito de Interesses.

3.7 E-PATRI

Consiste no Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses por meio do qual a CGU manterá e gerenciará banco de dados com o histórico e o teor de

todas as declarações de bens e de situações que possam gerar conflito de interesses por agentes públicos.

3.8 INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

A que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão estratégica da Empresa que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

3.9 OCUPANTE DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

As funções de confiança são exercidas exclusivamente por empregados ocupantes de cargo efetivo.

3.10 OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO

Empregados efetivos ou pessoas sem vínculo com a administração pública.

3.11 ORIENTAÇÃO

Esclarecimento de situações ou dúvidas que, em tese, possam repercutir na questão do Conflito de Interesses. Podem ser emanadas orientações da Comissão de Ética Pública - CEP/PR e da Controladoria-Geral da União - CGU/PR, em relação aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; sem prejuízo de que a Comissão de Ética da Empresa e a Área de Gestão de Pessoas da EBC emitam orientações, em âmbito interno, relativamente a aspectos que já estejam pacificados.

3.12 PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA

Pedido individualizado de autorização feita por empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão vinculado à EBC, para exercício de atividade privada, o qual poderá ser atendido, quando verificada a inexistência de Conflito de Interesses ou sua irrelevância, ou negado, podendo gerar o pagamento de remuneração compensatória, nos casos previstos na legislação.

3.13 QUARENTENA

Período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, em que o ex-empregado ou ex-comissionado está proibido de prestar serviços, aceitar cargos, celebrar contratos, intervir em favor de interesse privado, e exercer atividades relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado, nas hipóteses em que estejam devidamente caracterizadas como Conflito de Interesses, salvo quando expressamente autorizado pelas instâncias competentes, sendo devida, em contrapartida, a percepção de remuneração compensatória.

3.14 REMUNERAÇÃO COMPENSATÓRIA

Remuneração mensal equivalente à do último emprego, função de confiança ou cargo em comissão exercido na Empresa, incluindo os benefícios pertinentes, devidos pelo período de até 6 (seis) meses após seu desligamento, à qual faz jus o ex-empregado ou ex-comissionado que for considerado impedido de exercer outra atividade ou prestar serviço, caracterizados como situação de Conflito de Interesses pelas instâncias competentes.

3.15 TABELA DE EQUIVALÊNCIA

Tabela comparativa entre cargos e funções previstos na legislação de referência e aqueles equivalentes no âmbito da Empresa Brasil de Comunicação, tabela essa constante na Norma de Movimentação de Agentes Públicos – NOR 318.

4 COMPETÊNCIAS

4.1 Cabe ao empregado e ao ocupante de função de confiança ou cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-4 ou inferior, conforme Tabela de Equivalência:

- I - agir de modo a prevenir ou a impedir possível Conflito de Interesses e a resguardar informação privilegiada;
- II - encaminhar à Gestão de Pessoas, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, consulta individual para análise preliminar da Comissão de Ética da Empresa – CE/EBC, sobre caso concreto que possa suscitar dúvida quanto à incidência, prevenção ou impedimento de situações de Conflito de Interesses; sem prejuízo do posterior exame da CGU/PR, com base nas prerrogativas daquele órgão de controle interno;
- III – encaminhar à Gestão de Pessoas, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, pedido individual de autorização para exercício de atividade privada à análise preliminar da Comissão de Ética da Empresa – CE/EBC, sem prejuízo do posterior exame da CGU/PR, embasado em proposta de trabalho, contrato ou negócio no setor privado que pretenda aceitar, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período de quarentena, inclusive para aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento;
- IV – preencher, antes de entrar em exercício, formulário de declaração espontânea sobre conflito de interesses, declarando possíveis vínculos empregatícios, funções exercidas e/ou participação societária em outras entidades; e
- V - interpor recurso, via Área de Gestão de Pessoas da EBC, às manifestações da CE/EBC e CGU/PR sobre consulta ou pedido de autorização.

4.2 Cabe ao ocupante de função de confiança ou cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-5 ou superior, conforme Tabela de Equivalência:

- I - agir de modo a prevenir ou a impedir possível Conflito de Interesses e a resguardar informação privilegiada;
- II - encaminhar, via Área de Gestão de Pessoas da EBC, consulta individual à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR, sobre caso concreto que possa suscitar dúvida quanto à incidência, prevenção ou impedimento de situações de Conflito de Interesses;
- III - encaminhar, via Área de Gestão de Pessoas da EBC, pedido individual de autorização para exercício de atividade privada à CEP/PR, embasado em proposta de trabalho, contrato ou negócio no setor privado que pretenda aceitar, ainda que não vedadas

pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período de quarentena, inclusive para aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento; e

- IV - interpor recurso, via Área de Gestão de Pessoas da EBC, às manifestações da CEP/PR sobre consulta ou pedido de autorização.

4.3 Compete à Área de Gestão de Pessoas da EBC:

- I - informar empregados e ocupantes de funções de confiança ou cargos em comissão vinculados à EBC sobre como prevenir ou impedir possível Conflito de Interesses e como resguardar informação privilegiada, de acordo com as normas, procedimentos e mecanismos estabelecidos pela CGU/PR e CEP/PR;
- II - orientar empregados e ocupantes de funções de confiança ou cargos em comissão da EBC sobre os procedimentos para interposição de consulta ou pedido de autorização, bem como sobre outros aspectos relativos ao Conflito de Interesses que já estejam pacificados;
- III - auxiliar na divulgação da Lei n.º 12.813/2013, e de outras disposições normativas que tratem do Conflito de Interesses;
- IV - gerenciar, no âmbito da EBC, o Sistema Eletrônico de Prevenção do Conflito de Interesses, cuidando, dentre outros aspectos, das senhas de acesso, da alimentação de dados, e da atualização do cadastro;
- V - receber as demandas e os recursos sobre Conflito de Interesses, e proceder ao imediato encaminhamento para o exame e manifestação da CE/EBC, CGU/PR ou CEP/PR, de acordo com o nível hierárquico do demandante e a instância de análise competente;
- VI - monitorar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Norma, bem como o registro de dados no Sistema Eletrônico de Prevenção do Conflito de Interesses;
- VII - comunicar o resultado da análise preliminar da CE/EBC e de eventual análise da CGU/PR ao empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão interessado;
- VIII - efetivar plano de comunicação aos empregados, em articulação com a área de Comunicação Social e a CE/EBC;
- IX - consolidar pontos que possam suscitar a emissão de Orientações Normativas pela CEP/PR ou pela CGU/PR; e
- X - verificar a regularização das situações de Conflito de Interesses identificadas, reportando-as à Administração Superior.

4.4 Compete à Comissão de Ética da EBC:

- I - analisar preliminarmente a consulta encaminhada por empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-4 ou inferior, via Área de Gestão de Pessoas da EBC, no prazo de até 15 (quinze) dias, e deliberar sobre a existência ou não de Conflito de Interesses;
- II - autorizar o empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC equiparado ao Grupo DAS-4 ou inferior a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial Conflito de Interesses ou sua irrelevância;
- III - alimentar o Sistema Eletrônico de Prevenção do Conflito de Interesses;
- IV - emitir e divulgar orientações, no âmbito da EBC, sobre aspectos legais e normativos relativos ao Conflito de Interesses que já estejam pacificados;
- V - decidir, no prazo de até 15 (quinze) dias, sobre recurso interposto pelo interessado contra deliberação na sua instância; sem prejuízo dos exames da CGU/PR sobre eventuais recursos recebidos contra suas decisões, com base nas prerrogativas daquele órgão de controle interno.

5 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 5.1 O disposto na presente Norma aplica-se aos empregados e ocupantes de funções de confiança ou cargos em comissão da Empresa que, em função das atividades desenvolvidas, ou dos meios e recursos institucionais utilizados, proporcionem acesso à informação privilegiada ou benefício indevido, capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para si ou terceiro.

6 PRINCÍPIOS GERAIS

- 6.1 O Empregado e o ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC devem agir de modo a prevenir ou a impedir possível Conflito de Interesses e a resguardar informação privilegiada.
- 6.1.1 No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem Conflito de Interesses, o empregado e o ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC deverão consultar a Comissão de Ética responsável, de acordo com o nível hierárquico do demandante.
- 6.2 A ocorrência de Conflito de Interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo ocupante de função de confiança ou cargo em comissão ou por terceiro.
- 6.3 A atividade do empregado e do ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC deverá ser pautada de acordo com os princípios que norteiam uma empresa pública de comunicação voltada para a informação do cidadão.

6.4 O empregado e o ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC sujeitam-se a todos os princípios que norteiam a Administração Pública, em especial o princípio da impessoalidade.

6.4.1 O princípio da impessoalidade prescreve ao empregado e ao ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC o exercício de sua função administrativa isenta de personalismo e centrada no cidadão, bem como postura profissional que privilegie a informação de qualidade, insumo básico para a consolidação da democracia.

6.5 O empregado e o ocupante de função de confiança ou cargo em comissão da EBC, no exercício de suas atividades, devem conferir tratamento igualitário às pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com a Empresa, em observância ao princípio da isonomia, respeitadas as situações específicas em que haja previsão de tratamento diferenciado para atender a interesse público e institucional.

6.6 A atividade de comunicação pública deve ser marcada pela prestação objetiva da informação, vedada a prática de autopromoção ou promoção de terceiros.

7. DECLARAÇÕES DE BENS E DE CONFLITOS DE INTERESSES

7.1 As declarações de bens e de situações que possam gerar conflito de interesses serão entregues por meio da Declaração e-Patri.

7.2 A Declaração e-Patri deverá ser apresentada por meio do Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses (e-Patri) e será submetida à análise da CGU e, conforme o caso, da Comissão de Ética Pública.

7.3 A Declaração e-Patri conterá os seguintes dados do agente público:

I - informações sobre bens e atividades econômicas ou profissionais; e

II - informações sobre situações que possam gerar conflito de interesses, nos termos do art. 10 do Decreto nº 10.571/2020.

7.3.1 As informações a que se refere o inciso I do item 7.3 serão apresentadas diretamente no Sistema e-Patri pelos agentes públicos, podendo estes, alternativamente, concederem autorização, em meio eletrônico, de acesso às Declarações Anuais de Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – DIRPF, conforme previsto no art. 3º, §1º, do Decreto nº 10.571/2020.

7.3.2 A autorização a que se refere o item 7.3.1 poderá ser realizada no próprio Sistema e-Patri ou no Sistema de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia, na hipótese de o agente público estar cadastrado neste último sistema.

7.3.3 O agente público deverá registrar as informações de que trata o inciso I do item 7.3 diretamente no Sistema e-Patri se observadas, cumulativamente, as seguintes situações:

I - tenha feito a autorização de que trata o item 7.3.2; e

II - não tenha apresentado a DIRPF à Receita Federal, ainda que por motivo de isenção nos termos das normas tributárias.

7.3.4 A autorização de que trata o item 7.3.2 poderá ser revogada pelo próprio agente público a qualquer momento.

7.3.5 As informações sobre situações que possam gerar conflito de interesses de que trata o inciso II do item 7.3 deverão ser apresentadas diretamente no Sistema e-Patri pelos agentes públicos especificados no art. 9º do Decreto nº 10.571/2020, ressalvadas aquelas que já constem da Declaração Anual de Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – DIRPF, cujo acesso tenha sido autorizado nos termos do item 7.3.1.

7.4 As informações sobre bens e atividades econômicas ou profissionais da Declaração e-Patri devem conter os mesmos dados prestados na DIRPF, em especial sobre:

I - bens e direitos de qualquer natureza;

II - receitas de qualquer natureza;

III - pagamentos realizados;

IV - dívidas; e

V - doações ou herança.

7.4.1 O registro dos itens relacionados aos incisos I a V do item 7.4 deverão ser realizados de acordo com:

I - a moeda nacional corrente; e

II - as orientações e os modos de preenchimento que constarão do manual do e-Patri, a ser editado pela CGU.

7.5 As informações sobre as situações que possam gerar conflito de interesses a serem apresentadas por meio da Declaração e-Patri seguirão as diretrizes e os parâmetros estabelecidos pela Comissão de Ética Pública na norma complementar a que se refere o inciso II do art. 15 do Decreto nº 10.570/2020.

7.6 Os agentes públicos deverão entregar a Declaração e-Patri nas seguintes situações:

I - no ato da posse ou da contratação em cargo, função ou emprego nos órgãos ou nas entidades do Poder Executivo federal;

II - no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da designação, quando se tratar de função de confiança igual ou superior à Função Comissionada do Poder Executivo de nível 5 ou equivalente;

III - no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do efetivo retorno ao serviço, no caso de agente público federal que se encontrava, a qualquer título, afastado ou licenciado, sem remuneração, do serviço, por período igual ou superior a um ano;

IV - na data da exoneração, da rescisão contratual, da dispensa, da devolução à origem ou da aposentadoria, no caso de o agente público federal deixar o cargo, o emprego ou a função que estiver ocupando ou exercendo; e

V - anualmente.

7.6.1 As hipóteses de exoneração, rescisão contratual, dispensa ou aposentadoria de que trata o inciso IV do item 7.6 não eximem o agente público de entregar a Declaração e-

Patri anual estabelecida no inciso V, relativa ao ano de referência do encerramento do vínculo.

7.6.2 Na hipótese da data de apresentação da Declaração e-Patri das situações dos incisos I a IV coincidir com o período estabelecido para a entrega da Declaração e-Patri anual, conforme estabelecido no item 7.6.3, será suficiente uma única Declaração.

7.6.3 No caso do agente público ocupar mais de um cargo em diferentes órgãos ou entidades, a entrega de uma única Declaração e-Patri valerá para todos, desde que contenha todas as informações exigidas para os respectivos cargos.

7.6.4 Com relação ao inciso V do item 7.6, a CGU publicará, anualmente, cronograma referente ao período de entrega das Declarações e-Patri.

7.7 O agente público será cadastrado no Sistema e-Patri por meio de carga de seus dados cadastrais registrados nos sistemas oficiais de gestão de pessoas, bem ainda em outras fontes oficiais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal.

7.7.1 O agente público a tomar posse na forma do inciso I, art. 4º, do Decreto nº 10.571/2020, e que não tenha vínculo anterior com a Administração Pública federal:

I - terá de realizar pré-cadastro no Sistema e-Patri em tempo hábil após sua nomeação, a fim de cumprir os prazos legais referentes à posse; e

II - deverá acessar o e-Patri para as providências cabíveis no âmbito do Decreto nº 10.571/2020, e desta política de uso.

7.7.2 A CGU é responsável pela manutenção das cargas das bases de dados no e-Patri.

7.8 O acesso ao e-Patri se dará por meio do Portal e-Patri (epatri.cgu.gov.br).

7.8.1 O cadastro de usuário e acesso ao sistema será realizado por meio do portal do Governo Federal (Gov.br), com credencial de confiabilidade nível "prata" ou "ouro".

7.9 A CGU poderá, a qualquer momento, notificar agentes públicos para prestarem informações complementares àquelas constantes das declarações apresentadas, nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto nº 10.571/2020.

7.10 A área de Correição da EBC deverá ser informada em caso de constatação de:

I - recusa na entrega da Declaração e-Patri pelo agente público; ou

II - prestação de Declaração e-Patri falsa pelo agente público.

7.11 As informações de bens e atividades econômicas ou profissionais constantes da Declaração e-Patri que se relacionem a situações que possam gerar conflito de interesses serão armazenadas e gerenciadas pela CGU.

7.12 A CGU administrará os perfis de acesso e os procedimentos de uso do Sistema e-Patri, zelando pelo sigilo e proteção dos dados de acordo com a legislação em vigor.

7.13 Todos os usuários do Sistema e-Patri devem seguir as orientações de uso do Sistema e zelar pelo sigilo dos dados e informações armazenados.

8 CONFLITO DE INTERESSES NO EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO NA EBC**8.1 Configura Conflito de Interesses no exercício de cargo, função ou emprego na EBC:**

- 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 empregado, do ocupante de função de confiança ou cargo em comissão, ou de colegiado do qual estes participem;
- 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 relacionados à atividade de comunicação pública, nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o empregado, o ocupante de função de confiança ou cargo em comissão, 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;
- VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do empregado, do ocupante de função de confiança ou cargo em comissão, ou de colegiado do qual estes participem fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e
- VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela EBC.

8.2 Configura Conflito de Interesses relacionado à atividade de comunicação pública:

- I - reservar injustificadamente tratamento não isonômico para autoridades, partidos políticos e instituições religiosas convidadas a participar da programação de radiodifusão da Empresa, com distinção de qualquer natureza, seja de raça, cor, gênero ou religião;
- II - inserir matérias e temas, e promover produtos e eventos que atendam a interesses privados, os quais se sobreponham ao interesse da coletividade;
- III - privilegiar na programação conteúdo irrelevante para a sociedade brasileira que não esteja contextualizado à realidade socioeconômica e cultural brasileira, e que favoreça interesses pessoais;

- IV - utilizar as mídias geridas pela Empresa como instrumento de promoção pessoal de empregado ou comissionado, ou de empresa particular e correlata da qual seja sócio ou proprietário;
- V - privilegiar artistas, políticos e personalidades públicas em geral, incluindo-se líderes religiosos, empresários, sindicalistas e lideranças comunitárias, por meio de tratamento diferenciado na programação, incluindo vinhetas e inserções noticiosas que contenham, direta ou indiretamente, conteúdo de promoção ou divulgação destes;
- VI - promover produtos produzidos ou comercializados pelo empregado ou ocupante de cargo em comissão, com veiculação de informativos de caráter propagandísticos na programação;
- VII - utilizar força de trabalho, equipamentos e instalações da EBC para promoção de eventos, shows e produções de interesse particular ou privado, sem autorização da Diretoria responsável;
- VIII - manter vínculo com empresas, entidades não governamentais, associações sem fins lucrativos e fundações que tenham participação na programação da Empresa, sem prévia autorização da Diretoria a que estiver subordinado; e
- IX - veicular propaganda, de qualquer natureza, a título gratuito ou não, decorrente de contrato de veiculação de publicidade, configurando prática de *merchandising*.

8.3 As autorizações referidas no item 7.2, incisos VII e VIII, serão baseadas nos princípios contidos nesta norma e devidamente justificadas.

8.4 As situações que configuram Conflito de Interesses estabelecidas neste item aplicam-se aos empregos ou ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão da EBC, ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

9 CONFLITO DE INTERESSES APÓS O EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO NA EBC

9.1 Configura Conflito de Interesses após o exercício de cargo, função ou emprego na EBC:

- I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado pela Comissão de Ética da EBC, Comissão de Ética Pública - CEP ou Controladoria-Geral da União - CGU, conforme o nível hierárquico do demandante:
 - a) 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, função 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, função 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, função ou emprego; ou
- d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a EBC ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, função ou emprego.

9.2 Devidamente configurado o Conflito de Interesses após o exercício de cargo, função ou emprego na EBC, será devido o pagamento de remuneração compensatória, observados todos os requisitos legais.

9.2.1 A remuneração compensatória está limitada ao prazo do período de quarentena; ou seja, de até 6 (seis) meses contados da cessação do vínculo com a EBC.

9.2.2 A remuneração compensatória não será concedida automaticamente, devendo ser precedida de pedido de autorização de iniciativa do interessado à instância competente, o qual deve detalhar as informações do caso concreto, demonstrar o atendimento dos requisitos legais e regulamentares pertinentes, e evidenciar a ocorrência ou não do confronto entre interesses públicos e privados.

9.2.3 Aprovado o pedido de autorização para exercício de atividade privada, o demandante não faz jus à remuneração compensatória.

9.3 A Administração deve provisionar anualmente recursos para fazer frente aos possíveis gastos de remuneração compensatória, com base em estimativa sobre o montante pago aos diretores e conselheiros no último exercício financeiro.

10 PROCEDIMENTOS DE CONSULTA E PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO

10.1 O empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão apresentará consulta, à Área de Gestão de Pessoas da EBC, diante da existência de possível Conflito de Interesses, ou formulará pedido de autorização para o exercício de atividade privada, por meio de sistema eletrônico próprio, ou por intermédio dos modelos de formulário constantes desta Norma, quais sejam:

I - Consulta Sobre a Existência de Conflito de Interesses, Mod. 308/01, ou

II - Pedido de Autorização para o Exercício de Atividade Privada, Mod. 308/02.

10.2 A Área de Gestão de Pessoas verificará se a consulta e o pedido de autorização contêm, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do interessado;

II - referência a objeto determinado e diretamente vinculado ao interessado; e

III - descrição contextualizada dos elementos que suscitam a dúvida ou pedido.

10.3 Verificada a suficiência das informações, a Área de Gestão de Pessoas encaminhará a demanda imediatamente à comissão de ética competente, de acordo com o nível hierárquico do demandante.

10.3.1 No caso de empregados e ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão de hierarquia equivalente ou inferior ao grupo DAS-4, as demandas serão submetidas à análise prévia e manifestação da Comissão de Ética da Empresa - CE/EBC, por meio de petição eletrônica, sem prejuízo do exame da Controladoria-Geral da União - CGU/PR.

10.3.2 No caso de ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão de hierarquia equivalente ou superior ao grupo DAS-5, as demandas serão submetidas diretamente à análise e manifestação da Comissão de Ética Pública do Poder Executivo - CEP/PR, mediante documento escrito, de acordo com os modelos informados no item 9.1, ou outros estabelecidos por esta Comissão.

10.4 Verificada a insuficiência das informações, a Área de Gestão de Pessoas orientará o demandante quanto aos procedimentos e complementos necessários.

10.5 A Comissão de Ética da Empresa, no prazo de até 15 (quinze) dias contados do conhecimento da demanda, analisará a questão e decidirá quanto à consulta ou pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

10.5.1 A Comissão de Ética da Empresa expedirá autorização escrita para que o empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão possa exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de potencial Conflito de Interesses ou sua irrelevância.

10.5.2 Não será apreciada a consulta ou o pedido de autorização formulado em tese ou com referência a fato genérico.

10.5.3 A Comissão de Ética da Empresa solicitará informações adicionais ao demandante, quando considerar insuficientes as informações recebidas.

10.5.4 O pedido de solicitação de informações adicionais suspende o prazo de análise estabelecido, até o recebimento de manifestação do demandante.

10.5.5 O prazo de 15 (quinze) dias poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita da Comissão de Ética da Empresa encaminhada para a Área de Gestão de Pessoas, que informará ao demandante.

10.5.6 As deliberações da Comissão de Ética da Empresa não excluem os exames, pedidos de esclarecimentos e manifestações da Controladoria-Geral da União.

10.5.7 A Comissão de Ética da Empresa não atuará em relação às consultas ou pedidos de autorização para o exercício de atividade privada demandados por comissionados da

alta administração, entendidos como os ocupantes de cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-5 ou superior, conforme Tabela de Equivalência, os quais estão submetidos às análises da Comissão de Ética Pública que observará disposições normativas, prazos e procedimentos próprios.

10.6 A Área de Gestão de Pessoas comunicará ao interessado a deliberação da instância competente, acompanhada de autorização escrita para que o demandante exerça atividade privada específica, se for o caso.

10.7 A Área de Gestão de Pessoas adotará medidas para eliminação ou mitigação das situações em que se configure o Conflito de Interesses, levando em conta a boa-fé do empregado ou ocupante de cargo em comissão.

11. EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

11.1 Para efeitos da equivalência entre funções e cargos em comissão da EBC e os cargos integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS do Poder Executivo Federal prevista no art. 2º da Lei nº 12.813/2013, adotar-se-á Tabela de Equivalência, com base na qual estão estabelecidas as seguintes alçadas para deliberação sobre as demandas afetas ao Conflito de Interesses:

- I - as consultas e pedidos de autorização emanadas de ocupantes de função de confiança ou cargos em comissão da EBC equivalentes ou superiores ao grupo DAS-5 serão submetidas à análise e manifestação da Comissão de Ética Pública do Poder Executivo - CEP/PR.
- II - as consultas e pedidos de autorização emanadas de empregados e ocupantes de função de confiança ou cargos da EBC equivalentes ou inferiores ao grupo DAS-4 serão submetidas à análise prévia e manifestação da Comissão de Ética da Empresa - CE/EBC, sem prejuízo do exame da Controladoria-Geral da União - CGU/PR.

12 RECURSOS

12.1 O empregado ou ocupante de função de confiança ou cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-4 ou inferior, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir de sua ciência, poderá interpor, por meio da Área de Gestão de Pessoas, recurso contra a decisão da CE/EBC que entenda pela existência de Conflito de Interesses.

12.1.1 A CE/EBC terá 15 (quinze) dias para decidir o recurso.

12.1.2 Caso o recurso não seja acolhido pela CE/EBC, o interessado poderá, por meio da Área de Gestão de Pessoas, demandar a questão à CGU, na condição de órgão supervisor, cuja deliberação é passível de recurso, observados os prazos e procedimentos próprios daquela instância decisória.

12.2 O ocupante de função de confiança ou cargo em comissão equiparado ao Grupo DAS-5 ou superior poderá interpor recurso contra as decisões emanadas da CEP/PR, por meio da Área de Gestão de Pessoas, cuja deliberação é passível de recurso, observados os prazos e procedimentos próprios daquela instância decisória.

13. SANÇÕES

- 13.1 A incidência de situação de Conflito de Interesse, descaracterizada a boa fé, representa falta de natureza grave, passível de penalidade de acordo com o disposto no item 17 Penalidades, do Regulamento de Pessoal, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.
- 13.2 A aplicação de penalidade disciplinar será precedida de procedimento de Apuração de Responsabilidade conforme estabelecido em norma específica, e não elide a aplicação de sanções legais cabíveis.
- 13.2.1 Poderá ser instaurado processo administrativo disciplinar e, quando cabível, processo ético contra o empregado ou ocupante de cargo em comissão que se recusar a apresentar ou apresentar falsamente a declaração, observado o disposto nos itens 7.2 e 7.3.
- 13.3 A análise das declarações poderá ensejar a instauração de sindicância patrimonial ou, conforme o caso, de processo administrativo disciplinar, caso haja fundado indício de evolução patrimonial incompatível com os rendimentos auferidos de modo legítimo e comprovado.
- 13.4 No caso de a situação de Conflito de Interesse gerar vantagem econômica ou financeira quantificável, caberá também indenização do valor correspondente ao benefício indevido, com base em demonstrativo de cálculo elaborado pela área gestora da matéria afetada pela situação conflituosa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Nos pedidos de autorização, transcorrido o prazo previsto para manifestação da Comissão de Ética da EBC, e sem que haja manifestação por parte da Área de Gestão de Pessoas quanto a eventual prorrogação do prazo de análise, fica o interessado autorizado, em caráter precário, a exercer a atividade privada até que seja proferida manifestação acerca do caso.
- 14.2 A comunicação do resultado de análise que concluir pela existência de Conflito de Interesses implicará a cassação da autorização mencionada no item anterior.
- 14.3 Além do disposto na presente Norma e na legislação relacionada, aplicam-se aos empregados da EBC os regramentos previstos no Código de Ética do Servidor Público e no Código de Ética Profissional do Servidor da EBC.

15 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- I - Lei nº 12.813/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; e revoga dispositivos da Lei nº 9.986/2000, e das Medidas Provisórias nºs 2.216-37/2001 e 2.225-45/2001;
- II – Decreto nº 10.571/2020 - Dispõe sobre a apresentação e a análise das declarações de bens e de situações que possam gerar conflito de interesses por agentes públicos civis da administração pública federal;

III - Portaria Interministerial MP/CGU nº 333/2013 - 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;

IV - Portaria Normativa CGU nº 10/2022 - Aprova a Política de Uso do Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses - e-Patri; e

IV - Portaria Normativa CGU nº 80/2023 e suas atualizações – Aprova a Política de Uso do Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses (e-Patri).

16 FORMULÁRIOS

16.1 CONSULTA SOBRE A EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES, Mod. 308/01.

16.2 PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA, Mod. 308/02.

15.1. FORMULÁRIO - CONSULTA SOBRE A EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

 EBC EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO	CONSULTA SOBRE A EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES	NÚMERO
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO		
Nome:		
Matrícula:		
Cargo ou Emprego Efetivo:		
Cargo em Comissão ou equivalente:		
Órgão ou entidade de lotação:		
Órgão ou entidade de exercício:		
Unidade de exercício:		
Está em licença ou afastamento: () Sim () Não		
Em caso positivo, qual?		
Telefone:		
E-mail:		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO ÓRGÃO OU ENTIDADE		
DÚVIDAS		
Estou ciente que prestar declaração falsa constitui crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro e que por ela responderei, independentemente das sanções administrativas cabíveis, caso se comprove a falsidade do declarado neste documento. LOCAL: DATA: _____ ASSINATURA DO EMPREGADO		

**15.2 FORMULÁRIO - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA -
Frente**

 EBC EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO	PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA	NÚMERO
IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO		
Nome:		
Matrícula:		
Cargo ou Emprego Efetivo:		
Cargo em Comissão ou equivalente:		
Órgão ou entidade de lotação:		
Órgão ou entidade de exercício:		
Unidade de exercício:		
Está em licença ou afastamento: (☐) Sim (☐) Não		
Em caso positivo, qual?		
Telefone:		
E-mail:		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO ÓRGÃO OU ENTIDADE		
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA NO SETOR PRIVADO		
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATANTE		
Nome:		CPF/CNPJ:
Telefone:		E-mail:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:

Observação: Anexar ao requerimento documentação comprobatória das informações apresentadas quanto à atividade requerida.

15.2 FORMULÁRIO - PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PRIVADA - Verso

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

LOCAL:

DATA:

ASSINATURA DO EMPREGADO**Mod. 308/02**