AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Edifício DNPM SEDE telefone

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO Nº 48051.010212/2026-73

A COMISSÃO DE ÉTICA da Agência Nacional de Mineração, nos termos deste Edital de Seleção, vem apresentar a prorogação dos prazos e as normas e os procedimentos necessários para a seleção de servidor para integrar esta Comissão.

1. DAS DEFINIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

1.1. A Comissão de Ética é um colegiado encarregado de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura, constituída em conformidade com o Decreto nº 6.029 de 1º de fevereiro de 2007 e com o Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994, e demais legislações federais.

1.2. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público, dentre outras atribuições definidas pela legislação em vigor.

1.3. Os membros da Comissão de Ética têm total independência e autonomia no exercício de suas atribuições e devem manter em sigilo as informações acessadas.

1.4. A atuação dos membros na Comissão de Ética é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração.

2. DA FINALIDADE

2.1. O Decreto nº 1.171/1994 estabeleceu que em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

2.2. A Comissão de Ética é composta por três titulares e três suplentes, conforme normativas da Comissão de Ética Pública da Presidência da República e de seu Regimento Interno.

2.3. O objetivo desse edital é selecionar servidores para integrar a Comissão de Ética da ANM em caráter imediato e para compor cadastro reserva.

3. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

3.1. Esse processo seletivo visa compor as vagas disponíveis de acordo com o quadro:

Assento	Tipo de vaga	Mandato
Membro titular	2 vagas + cadastro de reserva	3 anos, podendo ser reconduzido por mais 3 anos
Membro suplente	2 vagas + cadastro reserva	3 anos, podendo ser reconduzido por mais 3 anos
Secretária Substituta	1 vaga + cadastro reserva	indeterminado
Representante local	1 vaga por gerência + cadastro reserva	Indeterminado

4. **DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA**

4.1. Poderão se candidatar os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública que tenham sido aprovados no estágio probatório e que atendam os seguintes requisitos:

4.2. Somente poderão ser indicados para compor a comissão de ética da ANM e a secretaria executiva os servidores que não estejam respondendo a procedimento administrativo disciplinar e não tenham sofrido:

I - nos últimos 5 (cinco) anos, punição de suspensão disciplinar;

II - nos últimos 3 (três) anos, punição de advertência disciplinar ou penalidade aplicada pela Comissão de Ética.

4.3. Os diretores estão impedidos de integrar a Comissão de Ética da ANM, conforme a Resolução ANM nº 81/2021.

5. **DA INSCRIÇÃO**

5.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio do preenchimento de Formulário de inscrição.

5.2. A inscrição deverá ser realizada pelo endereço Edital n.º 01/2026 - Seleção de Novos Membros da CE-ANM com o envio dos documentos abaixo:

a) envio de cópia do Currículo;

b) termo de compromisso de sigilo assinado (anexo I);

c) declaração de ausência de conflito de interesses assinado (anexo II); e

d) declaração por escrito, em formato PDF, explicitando a motivação para ingressar na comissão de ética, e sugerindo uma ação sobre o tema 'Como fomentar uma conduta ética na Agência Nacional de Mineração.

5.3. Caberá à secretaria executiva da Comissão de Ética manter a identificação do candidato(a) em sigilo até a conclusão da análise de todas as redações.

5.4. Não será permitida a complementação de documentos fora do ato de inscrição.

5.5. A Comissão de Ética não se responsabiliza por pedidos de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica ou por falhas ou congestionamento nas linhas de comunicação.

6. **DA SELEÇÃO**

6.1. O processo de escolha de membro da Comissão de Ética será realizado em duas etapas, da seguinte forma:

6.1.1. Etapa 1 - Eliminatória: Envio, devidamente preenchido, dos documentos:

a) formulários de inscrições;

b) termo de compromisso de sigilo assinado (anexo I) e

c) declaração de ausência de conflito de interesses assinado (anexo II).

6.1.2. Etapa 2 - Classificatória, seguida da pontuação máxima por item:

a) Análise da declaração referente ao item 5.2 "d" - 2;

b) Formação em nível superior - 2;

c) Formação em nível médio - 1;

d) Experiencia em comissões - 2;

e) Cursos de capacitação/qualificação em Ética - 0,15 pontos por hora de curso; sendo que pontuação máxima é de 4 pontos.

6.2. Após a classificação dos candidatos, os membros da Comissão de Ética vigente analisarão individualmente cada candidato, podendo eliminar o candidato que não se mostrar dentro dos parâmetros adequados de um membro da Comissão de Ética.

6.3. A conferência do formulário de inscrição. a análise do currículo e da redação serão realizadas pelos membros da comissão, no período estabelecido no cronograma deste Edital, e será observado a formação, curso de capacitação/qualificação e experiências profissionais, seus conhecimentos sobre ética, considerando a afinidade da formação e experiência do candidato com os objetivos da comissão de ética.

6.4. Na classificação final, os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da pontuação obtida.

6.5. O resultado final será divulgado conforme cronograma deste edital.

7. DOS COMPROMISSOS

7.1. A Comissão de Ética desempenha várias funções: Consultiva; Educativa; Investigativa; Punitiva; Representativa e Administrativa (Art. 2º, II, Resolução CEP nº 10 de 29/09/2008).

7.2. As reuniões da Comissão de Ética, ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do presidente, dos seus membros ou do Secretário Executivo.

7.3. Compete aos **membros** da comissão de ética:

I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação;

III - fazer relatórios; e

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão de Ética.

7.3.1. Os membros deverão dedicar **ao menos 20 horas mensais da sua carga horária mensal** para realização das atividades da comissão de ética.

7.3.2. Os trabalhos da Comissão de Ética têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros e de servidores eventualmente requisitados, em caráter temporário.

7.3.3. Na ausência de um membro titular, o respectivo suplente deve assumir suas atribuições imediatamente.

7.3.4. As decisões são tomadas em colegiado.

7.4. Compete ao **Secretário Executivo**:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;

V - coordenar o trabalho da Secretaria Executiva, bem como dos representantes locais;

VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;

VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;

VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e

IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

7.5. Compete aos **representantes locais**:

I - contribuir com as atividades de educação e de comunicação.

7.6. Todos servidores selecionados deverão ainda, que:

a) zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta Ética dos Servidores da ANM e submeter à Comissão de Ética Pública propostas para o aperfeiçoamento do referido Código;

b) atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da ANM;

c) instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência; buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

d) aconselhar sobre a ética profissional do Servidor Público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

e) promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

f) orientar os servidores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública; inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

g) explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

h) conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da ANM; tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;

i) aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;

j) fornecer à Superintendência de Gestão de Pessoas os registros sobre a conduta ética dos servidores da ANM, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor;

k) encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, para as providências pertinentes;

l) propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

m) comparecer às reuniões ordinárias, que ocorrem uma vez por mês;

n) comparecer às reuniões extraordinárias, quando necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros;

o) justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente;

p) manter o sigilo das informações referentes processos apreciados;

q) preservar as informações às quais tiverem acesso, que devem ser utilizadas exclusivamente para os fins específicos relacionados às atividades de sua competência como membros desta Comissão de Ética;

r) realizar atividades de capacitação inicial e permanente em Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

s) realizar estudos das normas, regimentos e demais documentos relacionados à Comissão de Ética da ANM.

8. DA IMPUGNAÇÃO

8.1. Decai o direito de impugnar os termos deste edital, para aquele que não o fizer até o segundo dia útil anterior ao prazo final das inscrições.

8.2. Não terão efeito de recurso, as impugnações feitas por aqueles que em tendo aceitado sem objeção, posteriormente ao julgamento, venham apontar eventuais vícios, falhas ou imperfeições.

9. DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados serão divulgados conforme o Cronograma deste edital, na página da Comissão de Ética na intranet da ANM, Comissão de Ética – Home.

10. DOS RECURSOS

10.1. Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo previsto no Cronograma.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso deverá encaminhá-lo, via e-mail, para o endereço etica@anm.gov.br, com o título “Recurso ao Edital CE-ANM 01/2026”.

10.3. O candidato deverá utilizar-se de linguagem simples, consistente e objetiva em seu pleito.

10.4. Caso julgue necessário, o candidato poderá anexar documento comprobatório quanto ao pleito solicitado.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. As fases e prazos do presente edital ficam assim definidos:

Etapa	Período
Publicação do edital	02/10/2026
Inscrição	09/10/2026 a 19/11/2026
Resultado preliminar	26/11/2026
Período de recursos	27/11/2026 a 04/12/2026
Resultado final	11/12/2026

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição efetuada implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

12.2. Caberá à Presidência da Comissão juntamente com os demais membros da comissão de ética, resolver os casos omissos do edital.

Documento assinado eletronicamente por **Raquel Lara Campos Guimarães**, **Presidente da Comissão de Ética**, em 27/10/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.gov.br/anm/pt-br/autenticidade, informando o código verificador **21116920** e o código CRC **90EB64C5**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

NOME COMPLETO:	
CPF:	
SIAPE:	
CARGO/FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:	

1. Considerando a necessária e adequada proteção às informações salvaguardadas por força de lei, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da Agência Nacional de Mineração/ANM, obtidas ou reveladas a mim em razão das atividades exercidas, **DECLARO** ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informações sigilosas, bem como das limitações ao uso de tais informações nos termos do §3º do art. 26 da Lei nº 10.180/2001.
2. **Comprometo-me a:**
    a. Tratar e a preservar as informações sigilosas, de acordo com a legislação vigente, abstendo-me de praticar quaisquer atos que possam afetar a sua integridade;
    b. Não divulgar informações sigilosas nem delas fazer uso em proveito próprio ou de terceiros, salvo em razão das atribuições de minha função;
    c. Não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
        I. - as informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
        II. - as informações privilegiadas ou de acesso restrito, salvo no caso de autorização da minha chefia imediata, do coordenador da operação especial ou da pessoa física ou jurídica detentora do sigilo;
    d. Acessar os sistemas corporativos da ANM e do Sistema Correcional somente por necessidade do serviço;
    e. Respeitar as normas e procedimentos estabelecidos pela Política de Segurança da Informação e das Comunicações atreladas à ANM;
    f. Informar imediatamente à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo qualquer violação de regra de sigilo estabelecidas neste Termo de que eu tenha tomado conhecimento ou dado causa por ação ou omissão, independentemente de existência de dolo; e
    g. Comunicar à chefia imediata ou ao presidente da comissão de processo administrativo eventual situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses ou a presunção de sua existência.
3. Declaro que compreendo que a não-observância dos compromissos acima descritos, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, poderá ensejar responsabilização disciplinar, por improbidade administrativa e/ou penal.
4. Para fins dos compromissos assumidos neste Termo, as seguintes expressões são assim definidas:
    a. **Informação classificada:** informação sigilosa em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, a qual é classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada (Lei 12.527/2011, Decreto 7.724/2012, Decreto 7.845/2012, Portaria CGU nº 1335/2018);
    b. **Informações de acesso restrito:** informações protegidas por sigilos previstos em legislações específicas, incluindo, mas não se limitando ao sigilo pessoal, fiscal, bancário, comercial, empresarial, contábil, inquérito policial, segredo de justiça, segredo industrial e ao previsto na Lei 12.846/2013 (Lei 12.527/2011, Decreto 7.724/2012, Decreto 7.845/2012, Portaria CGU nº 1.335/2018);
    c. **Informação privilegiada:** a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo Federal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público, inclusive aquelas que não foram ainda divulgadas ao mercado e são capazes de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome do próprio ou de terceiros, de valores mobiliários (Lei 12.813/2013 e art. 27-D, da Lei nº 6.835/2001);
    d. **Informações salvaguardas por força de lei:** informações classificadas, privilegiadas ou de acesso restrito, produzidas ou custodiadas pela Corregedoria da ANM, cuja divulgação possa causar risco ou dano à pessoa física ou jurídica, bem como a trabalhos investigativos e de responsabilização em andamento, incluindo, mas não se limitando a:

        i. Informações relativas às investigações, aos processos de juízo de admissibilidade, aos processos de responsabilização de entes privados, processos minerários, a proposta e execução de eventuais penalidades e processos de reabilitação;
        ii. Informações relativas a processos judiciais; as operações especiais e/ou policiais;
        iii. Compartilhamento de informações fiscais, quebras de sigilo bancário, telefônico, dentre outros;
        iv. Informações internas das pessoas jurídicas as quais tenham sido disponibilizadas à ANM, destacando-se, de modo exemplificativo: informações bancárias, fiscais, balanços internos,

documentos contáveis, informações de denúncias internas, apurações internas ou qualquer outra informação relacionada a programa de integridade ou compliance;

v. Informações pessoais de empregados ou advogados;
vi. Informações preliminares;
vii. Informações de inteligência;
viii. Informações patrimoniais;
ix. Relatórios de inteligência financeira recebidos da UIF (antigo COAF) ou órgão que venha a suceder a esse;
x. Informações sobre as pessoas indicadas para nomeações e designações no âmbito da ANM;
xi. Informações e documentos produzidos no âmbito de trabalhos conjuntos de operações especiais;
xii. Propostas de celebração de acordo de leniência;
xiii. Memorandos de entendimentos prévios a acordos de leniência;
xiv. Informações salvaguardadas por lei existentes nos acordos de leniência assinados;
xv. Documentos, relatos e provas obtidos ou produzidos por ocasião do juízo de admissibilidade ou da negociação ou firma de acordos de leniência; e
xvi. Minutas, despachos, notas técnicas ou informativas dos atos e documentos acima.

e. **A expressão "informações salvaguardas por força de lei"** abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro suporte apresentado, tangível ou intangível;
f. **Impedimento:** situações objetivas previstas no art. 18 da Lei nº 9.874/90, nas quais já presunção absoluta de parcialidade, não admitindo prova em contrário:

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

tenha interesse direto ou indireto na matéria;

tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

g. Suspeição: situação subjetiva prevista no art. 20 da Lei nº 9.784/99, na qual há presunção relativa de parcialidade, admitindo prova em contrário:

Art. 20. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

h. **Conflito de Interesses:** situações previstas nos arts. 5º e 6º da Lei 12.813/2013, geradas pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública:

Art. 5º Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

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 agente público ou de colegiado do qual este participe;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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; e

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

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos mencionados no art. 2º ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 6º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas;

b) 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:

c) 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 emprego;

d) 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;

e) 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

f) 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.

5. Ante o exposto, declaro ciência e compromisso com as disposições acima no desempenho de todas as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao meu trabalho, sob pena de responsabilidade em todas as esferas.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

1. Declaro não estar submetido(a) a qualquer tipo de situação que venha a gerar conflito entre interesses e de não ter conhecimento de informação privilegiada, nos termos definidos pela Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que possam comprometer a atuação da Comissão de Ética da ANM, ou que me impeça de compor esta comissão.

2. Declaro ainda, me declarar impedido quando:

a) tenha interesse direito ou indireto no feito;

b) tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou

d) for seu cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

3. Me declarar impedido, também, quando nos casos de suspeição:

a)for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

b) for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

4. Ante o exposto, declaro ciência e compromisso com as disposições acima no desempenho de todas as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao meu trabalho, sob pena de responsabilidade em todas as esferas.