PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Alinhada às normas ISO 37001 (Antissuborno) e ISO 37301 (Compliance)

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 2
2. RESPONSABILIDADES 2
3. OBJETIVO 3
4. ABRANGÊNCIA 3
5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES 3
6. GLOSSÁRIO 3
7. RECURSOS 5
8. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS OU ATIVIDADES 5
   8.1 Princípios e diretrizes gerais 5
   8.2 Diretrizes específicas 5
   8.3 Documentação e declarações 8
   8.4 Apuração interna e medidas disciplinares 9
   8.5 Treinamento e comunicação 9
9. ENTRADAS DO PROCESSO 9
10. SAÍDAS DO PROCESSO 9
11. FLUXO DO PROCESSO 9
12. INDICADORES DO PROCESSO 9
13. GOVERNANÇA 10
   13.1 Canais de comunicação e denúncia 10
   13.2 Implementação e revisão 10
14. BIBLIOGRAFIA 10
15. QUADRO DE RESPONSÁVEIS 11
16. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES 11
17. ANEXOS 11

1. INTRODUÇÃO

Como Organização Social de Saúde (OSS) que gere unidades e serviços do Sistema Único de Saúde (SUS) mediante contratos de gestão, termos de colaboração/fomento e chamamentos públicos, o Instituto de Gestão e Desenvolvimento (IGEDES) administra recursos públicos e mantém relacionamento permanente com a Administração Pública. Por isso, a gestão adequada de conflitos de interesses é essencial para preservar a integridade das decisões, a lisura das contratações, a confiança dos parceiros públicos e a reputação institucional.

Esta Política integra o Programa de Integridade e Compliance do IGEDES e complementa o Código de Conduta e Ética, a Política Anticorrupção e as demais normas internas, em consonância com os requisitos das normas ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno) e ISO 37301 (Sistema de Gestão de Compliance).

2. RESPONSABILIDADES

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE (O QUÊ)
Colaboradores, Dirigentes, Conselheiros e Terceiros	Conhecer, compreender e cumprir esta Política; comunicar imediatamente ao superior direto e ao Núcleo de Compliance qualquer situação de conflito — real, potencial ou aparente —, inclusive de terceiros de que tenham conhecimento; abster-se de decisões conflitantes; e firmar as declarações exigidas.
Gestores e líderes	Zelar pelo cumprimento desta Política em suas equipes, orientar os liderados, tratar as comunicações recebidas com a devida diligência e encaminhá-las ao Núcleo de Compliance.
Núcleo de Compliance / Integridade	Gerir esta Política; orientar e esclarecer dúvidas; receber, registrar e analisar as comunicações e declarações; conduzir apurações e due dilligence; propor medidas de mitigação e sanções; promover treinamentos; e avaliar periodicamente a atualidade e a eficácia da Política.
Setor de Recursos Humanos	Aplicar as verificações em processos seletivos e admissões, coletar as declarações no momento da integração e comunicar ao Compliance eventuais vínculos identificados.
Comitê de Ética	Deliberar sobre casos de maior complexidade ou gravidade submetidas pelo Compliance, apoiar a análise de conflitos que envolvam a alta administração e recomendar medidas.

RESPONSÁVEL	RESPONSABILIDADE (O QUÊ)
Diretoria Geral e Conselho de Administração	Aprovar e patrocinar esta Política; deliberar sobre casos que lhes sejam submetidos, com registro em ata das abstenções; e assegurar recursos e apoio para o funcionamento do Programa de Integridade.

3. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, princípios e procedimentos para a prevenção, identificação, comunicação e tratamento de situações que possam configurar Conflito de Interesses — real, potencial ou aparente — no âmbito do IGEDES, orientando a conduta de seus Colaboradores, Dirigentes, Conselheiros e Terceiros.

4. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os que atuam em nome, benefício ou interesse do IGEDES, independentemente do vínculo ou da posição ocupada, incluindo:

- **Colaboradores:** empregados, dirigentes, diretores, gerentes, coordenadores, líderes, profissionais assistenciais e administrativos, estagiários e jovens aprendizes;
- Membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, de Comitês e de Comissões Hospitalares e institucionais;
- **Terceiros:** fornecedores, prestadores de serviços, consultores, empresas terceirizadas, representantes, parceiros e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em benefício do IGEDES, especialmente no relacionamento com a Administração Pública.

Os Terceiros deverão observar e aderir às disposições desta Política e do Código de Conduta e Ética do IGEDES, sendo o seu descumprimento passível das medidas previstas em contrato e na legislação aplicável.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- POP-ADM-011 — Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses;
- IT-ADM-001 — Instrução de Trabalho: Execução do Procedimento e Preenchimento dos Formulários;
- FOR-ADM-001 — Declaração de Conflito de Interesses (DCI);
- FOR-ADM-002 — Registro e Tratamento de Caso de Conflito de Interesses;
- FOR-ADM-003 — Termo de Impedimento e Abstenção;
- Código de Conduta e Ética; Política Anticorrupção; Política de Transações entre Partes Relacionadas; POL-ADM-008 — Política de Gestão de Pessoas; POL-ADM-005 — Política de Privacidade e Proteção de Dados; e Estatuto Social do IGEDES.

6. GLOSSÁRIO

Conflito de Interesses: situação gerada pelo confronto entre interesses pessoais ou privados — do próprio Colaborador ou de seus Parentes — e os interesses do IGEDES, que possa comprometer, influenciar ou dar

aparência de influenciar, de forma imprópria, a objetividade e a imparcialidade no desempenho das funções e nas decisões institucionais, podendo resultar em danos financeiros ou reputacionais.

Conflito Real (efetivo): situação em que estão presentes todos os elementos da definição de conflito de interesses, com impacto concreto sobre a decisão ou atividade.

Conflito Potencial: situação que ainda não reúne todos os elementos de um conflito real, mas que apresenta condições para evoluir para um conflito efetivo.

Conflito Aparente: situação em que um observador externo, de forma razoável, poderia deduzir a existência de conflito de interesses, ainda que este não se confirme após verificação.

Administração Pública: conjunto de órgãos e entidades da administração direta e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, agências reguladoras) da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário. Inclui, de forma relevante para o IGEDES, as Secretarias e Fundações Municipais de Saúde, os órgãos de controle e as comissões de chamamentos públicos.

Agente Público: todo aquele que, ainda que transitoriamente e sem remuneração, exerça mandato, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade da Administração Pública, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo.

Colaborador: qualquer pessoa integrante do quadro do IGEDES, independentemente da posição, incluindo dirigentes, conselheiros, empregados, estagiários e aprendizes.

Terceiro: representantes, prestadores de serviços, consultores, intermediários, empresas terceirizadas e demais pessoas físicas ou jurídicas que atuem em benefício do IGEDES ou possam ser compreendidos como seus colaboradores, sobretudo no relacionamento com Agentes Públicos.

Parentes: familiares até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, além de cônjuge e companheiro(a), conforme detalhado na tabela do item 8.2.1.

Informação Privilegiada: informação sigilosa ou de acesso restrito, relevante para a tomada de decisão e ainda não divulgada publicamente, obtida em razão do cargo ou função, cuja utilização possa gerar vantagem indevida ou prejudicar os negócios e a imagem do IGEDES.

Vantagem Indevida: qualquer benefício, de valor monetário ou não, ainda que apenas para o beneficiário, que não seja devido por força de obrigação legal ou contratual ou em decorrência do exercício regular do cargo, emprego ou função.

Nepotismo: designação, contratação ou favorecimento de Parente em razão de vínculo familiar, em detrimento da capacidade técnica e dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa.

Subordinação hierárquica: relação de subordinação, gestão, supervisão ou linha de reporte direta ou imediata entre pessoas em uma mesma unidade, diretoria ou cadeia de comando.

Quarentena: período de impedimento posterior ao exercício de cargo ou função pública, durante o qual o ex-Agente Público fica sujeito a restrições de atuação junto ao órgão em que atuou, nos termos da legislação aplicável.

7. RECURSOS

Para a operacionalização desta Política, o IGEDES disponibiliza:

- Núcleo de Compliance / Integridade, responsável pela gestão, triagem, análise e monitoramento dos casos;
- Canal de Integridade / Ouvidoria, ferramenta segura, independente e sigilosa para comunicações e denúncias, com proteção ao denunciante de boa-fé;
- Formulários padronizados do SGQ (FOR-ADM-001, FOR-ADM-002 e FOR-ADM-003) e base controlada de registro dos casos, com acesso restrito;
- Programa de treinamento e comunicação continuados sobre integridade e conflito de interesses.

8. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS OU ATIVIDADES

8.1 Princípios e diretrizes gerais

A atuação do IGEDES e de todos os abrangidos por esta Política deve pautar-se pelos princípios da integridade, ética, transparência, impessoalidade, moralidade, prevenção e responsabilidade, observando-se as seguintes diretrizes gerais:

- Nenhum Colaborador pode beneficiar-se pessoalmente, ou beneficiar seus Parentes, em razão do cargo ou função que ocupa no IGEDES.
- É vedado utilizar-se do nome, da marca, da posição ou dos recursos do IGEDES para obtenção de vantagens pessoais, para Parentes ou para Terceiros.
- A divulgação e o uso de Informação Privilegiada devem ocorrer sempre em favor do Instituto, nunca para beneficiar Colaboradores ou Terceiros.
- As decisões de contratação, aquisição, seleção e gestão devem ser objetivas, imparciais e fundamentadas em critérios técnicos, econômicos e de conformidade.
- Todos têm o dever de comunicar, imediatamente, ao superior direto e ao Núcleo de Compliance qualquer situação que possa configurar Conflito de Interesses, real, potencial ou aparente. A omissão constitui, por si só, infração a esta Política.
- Em caso de dúvida quanto à existência ou não de conflito, deve-se, por prudência, comunicar a situação e consultar o Núcleo de Compliance antes de agir.

8.2 Diretrizes específicas

Embora não seja possível esgotar todas as situações que possam configurar Conflito de Interesses, as diretrizes a seguir tratam das hipóteses mais frequentes e sensíveis à realidade do IGEDES.

8.2.1 Relacionamento afetivo e de parentesco entre Colaboradores

É permitido o relacionamento afetivo e a relação de parentesco entre Colaboradores e com Terceiros, desde que não exista qualquer nível de Subordinação hierárquica, influência, gestão ou linha de reporte direta entre os envolvidos.

É terminantemente vedado que, entre pessoas com relacionamento afetivo ou parentesco, haja subordinação hierárquica direta. Exemplo: um dirigente ou gestor não pode ter sob sua gestão, avaliação ou linha de reporte pessoa com quem mantenha vínculo afetivo ou de parentesco.

Os envolvidos deverão informar o relacionamento ao superior direto, que comunicará o Setor de Recursos Humanos e o Núcleo de Compliance para adoção das medidas cabíveis (por exemplo, realocação de uma das partes).

Consideram-se Parentes, para os fins desta Política, os relacionamentos indicados na tabela a seguir, com base nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil:

Grau	Consanguinidade	Afinidade / Cônjuge ou companheiro(a)
1º	Pai/mãe; filho(a)	Sogro(a); genro/nora; padrasto/madrasta; enteado(a)
2º	Avô(ó); neto(a); irmão(ã)	Avô(ó)/neto(a) do cônjuge; cunhado(a)
3º	Bisavô(ó); bisneto(a); tio(a); sobrinho(a)	Bisavô(ó)/bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a) do cônjuge ou companheiro(a)

ℹ Observação
O cônjuge ou companheiro(a), embora não seja tecnicamente parente, sujeita-se às mesmas vedações, inclusive quanto à Súmula Vinculante nº 13 do STF (vedação ao nepotismo).

8.2.2 Contratação de Parentes de Colaboradores

A contratação de Parente de Colaborador é permitida, desde que este não atue no mesmo departamento/unidade sob Subordinação hierárquica ou linha de reporte direta e observadas as vedações ao nepotismo aplicáveis à gestão de recursos públicos. O Setor de Recursos Humanos é responsável pela análise e verificação prévia, em observância à POL-ADM-008 (Política de Gestão de Pessoas).

8.2.3 Contratação de Terceiros e Fornecedores

A seleção e a contratação de fornecedores, prestadores de serviços e demais Terceiros devem ser objetivas e imparciais, considerando aspectos técnicos, econômicos e de conformidade, observados os princípios que regem a aplicação de recursos públicos e as normas dos respectivos instrumentos (contratos de gestão, termos de colaboração/fomento, editais de chamamento público e regulamentos de compras do IGEDES).

No momento da contratação, todos os Terceiros deverão firmar a Declaração de Conflito de Interesses (FOR-ADM-001) e, caso identificado conflito, registrar também o caso por meio do FOR-ADM-002.

É vedada a contratação de Terceiros que possuam, em seu quadro societário ou de administração, pessoas com parentesco até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, ou relacionamento afetivo, com Colaboradores do IGEDES que participem do processo de contratação ou gestão do respectivo contrato.

Caso seja identificado grau de parentesco, afinidade ou relacionamento afetivo entre um Colaborador e um fornecedor ou prestador, o fato deverá ser comunicado ao Núcleo de Compliance e o Colaborador deverá ser imediatamente afastado do processo de contratação e de sua gestão, mediante o Termo de Impedimento e Abstenção (FOR-ADM-003).

A contratação de terceiros indicados por Agentes Públicos deve ser imediatamente reportada ao Núcleo de Compliance, que conduzirá as verificações de integridade (due diligence) necessárias. Eventual contratação deverá ser devidamente justificada e documentada.

8.2.4 Relacionamento com a Administração Pública e Agentes Públicos

Dada a natureza da atuação do IGEDES junto ao SUS, o relacionamento com a Administração Pública e com Agentes Públicos exige cuidado redobrado, devendo ser norteado pela ética, pela transparência e pelo respeito à legislação. Para evitar conflitos e até mesmo a aparência de Vantagem Indevida, é vedado:

- Realizar negócios ou assumir compromissos pessoais com Agentes Públicos que, direta ou indiretamente, possam influenciar decisões, autorizações, licenças, credenciamentos, habilitações ou qualquer transação de interesse do IGEDES;
- Utilizar relação de parentesco (até o 3º grau), de afinidade ou afetiva com Agente Público para obter tratamento privilegiado, celeridade ou vantagem em processos de chamamento, credenciamento, análise de propostas, impugnações, fiscalização, aprovação de contas ou repasses;
- Participar, o Colaborador ou seus Parentes, como procurador, consultor, assessor ou intermediário, ainda que informal, de órgão público que exerça poder regulatório, de supervisão, controle ou fiscalização sobre o IGEDES;
- Divulgar, utilizar ou trocar com Agente Público informações classificadas como confidenciais ou privilegiadas;
- Usar o nome do IGEDES para oferecer, prometer ou proporcionar Vantagem Indevida a Agente Público, conduta que pode configurar crime e ato lesivo à Administração Pública.

Colaboradores que possuam qualquer relacionamento pessoal, de parentesco ou afetivo com Agentes Públicos que interajam com o IGEDES deverão registrar a situação por meio do FOR-ADM-001/FOR-ADM-002 e encaminhá-la ao Núcleo de Compliance.

8.2.4.1 Contratação de ex-Agentes Públicos (quarentena)

A contratação de ex-Agente Público é permitida, desde que respeitado o eventual período de quarentena legalmente aplicável. Configura conflito de interesses, salvo autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, no período de impedimento:

1. a prestação, direta ou indireta, de serviço a pessoa física ou jurídica com quem o ex-Agente tenha mantido relação relevante em razão do cargo, função ou emprego;
2. a intervenção, direta ou indireta, em favor de interesse privado perante o órgão em que tenha atuado;
3. a contratação, pelo IGEDES, de ex-Agente para representá-lo junto ao órgão público no qual exerceu suas atividades, quando isso possa comprometer a imparcialidade.

Antes de qualquer contratação nessa hipótese, o Núcleo de Compliance deverá ser consultado para verificação do cumprimento da quarentena e realização de due diligence.

8.2.5 Uso de Informação Privilegiada

É proibida a utilização, distribuição, divulgação, cessão ou obtenção de Informação Privilegiada com o objetivo de obter vantagem, em proveito próprio ou de Terceiro, independentemente de o ato ser ou não

lesivo ao interesse público ou ao IGEDES. Nem toda informação de âmbito interno constitui Informação Privilegiada; o critério é a relevância para decisões com repercussão econômica, financeira, assistencial ou concorrencial, ainda em curso e não divulgada publicamente.

8.2.6 Participação em sociedades, investimentos e atividades externas

Os Colaboradores são livres para desempenhar atividades externas e realizar investimentos, desde que tais atividades não:

- Influenciem negativamente o desempenho profissional ou a imagem do IGEDES;
- Configurem concorrência com as atividades do IGEDES ou sejam prestadas a entidades concorrentes;
- Enquadrem-se em quaisquer das situações de Conflito de Interesses descritas nesta Política.

É vedado que o Colaborador exerça funções, detenha participação societária relevante, gestão ou posição de administração em empresas ou entidades que mantenham, ou possam vir a manter, negócios, contratos ou parcerias com o IGEDES, ou que tenham interesses conflitantes com os do Instituto, sem a devida comunicação e tratamento pelo Núcleo de Compliance. Atividades externas remuneradas não devem ser realizadas em horário de trabalho nem com uso de bens, sistemas ou recursos do IGEDES.

8.2.7 Brindes, presentes e hospitalidades

É vedado oferecer, prometer, solicitar ou receber brindes, presentes, hospitalidades, patrocínios, entretenimento ou favorecimentos em desacordo com o Código de Conduta e Ética e a Política Anticorrupção do IGEDES, especialmente quando envolverem Agente Público ou parte interessada em decisão do Instituto. Admitem-se brindes sem valor comercial relevante, distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, dentro dos limites estabelecidos pelas normas internas do IGEDES.

8.2.8 Conflito de Interesses no Conselho de Administração e na Alta Administração

O Colaborador, Dirigente, Conselheiro ou membro de Comitê que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o do IGEDES em determinada deliberação deverá comunicar o fato imediatamente e abster-se de participar das discussões e da deliberação, sendo vedado influenciar, de qualquer forma, a decisão do colegiado. A abstenção deve ser registrada em ata e formalizada por meio do FOR-ADM-003. Aplicam-se, no que couber, as disposições da Política de Transações entre Partes Relacionadas e do Estatuto do IGEDES.

8.3 Documentação e declarações

Toda situação envolvendo Conflito de Interesses deve ser registrada e documentada, para fins de controle interno e auditoria. Nesse sentido:

- Todos os abrangidos por esta Política deverão firmar a Declaração de Conflito de Interesses (FOR-ADM-001) no momento do ingresso e, no mínimo, anualmente, ou sempre que solicitado pelo Núcleo de Compliance;
- Em situações que possam configurar conflito, o caso deverá ser registrado no FOR-ADM-002, com ciência do superior direto e encaminhamento ao Núcleo de Compliance;

- As declarações têm validade de 2 (dois) anos, ressalvada a atualização imediata sempre que surgirem novos fatos ou circunstâncias.

8.4 Apuração interna e medidas disciplinares

O descumprimento desta Política será apurado pelo Núcleo de Compliance, assegurados o devido processo, a ampla defesa e o contraditório. Conforme a gravidade, o dolo e a reincidência, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas, nos termos da legislação e das normas internas: advertência verbal; advertência escrita; suspensão; desligamento / rompimento do vínculo com o IGEDES; e rescisão contratual, no caso de Terceiros.

8.5 Treinamento e comunicação

O IGEDES promoverá, periodicamente, ações de comunicação e treinamento sobre esta Política, de forma a disseminar a cultura de integridade e capacitar os abrangidos a identificar, prevenir e tratar situações de conflito de interesses, incluindo: treinamento inicial de conscientização na integração de novos Colaboradores; capacitação em prevenção e gerenciamento de conflitos, com estudos de caso aplicados à realidade do IGEDES e do SUS; orientações específicas sobre relacionamento com fornecedores, parceiros e Agentes Públicos; e reciclagem, no mínimo anual.

9. ENTRADAS DO PROCESSO

- Declaração de Conflito de Interesses (FOR-ADM-001) preenchida na admissão, na renovação anual, na mudança de função ou por fato novo;
- Comunicações de conflito por Colaboradores, gestores ou RH;
- Denúncias recebidas pelo Canal de Integridade / Ouvidoria;
- Apontamentos de auditoria interna ou externa e demandas dos órgãos de controle.

10. SAÍDAS DO PROCESSO

- Registro e Tratamento de Caso (FOR-ADM-002) com parecer e classificação;
- Termo de Impedimento e Abstenção (FOR-ADM-003) formalizado, quando aplicável;
- Plano de tratamento, evidências de execução e registro de encerramento;
- Indicadores, lições aprendidas e recomendações de melhoria.

11. FLUXO DO PROCESSO

O fluxo detalhado de identificação → declaração → triagem → análise de risco → decisão e tratamento → implementação → monitoramento → encerramento está descrito no POP-ADM-011 (Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses) e detalhado, passo a passo, na IT-ADM-001.

12. INDICADORES DO PROCESSO

Indicador	Fórmula / Meta de referência	Periodicidade
Cobertura de declarações (DCI)	Nº de DCI válidas ÷ Nº de abrangidos × 100 (meta ≥ 95%)	Trimestral
Tempestividade da triagem	% de casos triados em até 2 dias úteis	Mensal
Casos tratados no prazo	% de casos com decisão em até 10 dias úteis	Mensal
Casos reincidentes	Nº de reincidências / total de casos encerrados	Semestral

13. GOVERNANÇA

A gestão desta Política é conduzida pelo Núcleo de Compliance / Integridade, com apoio do Comitê de Ética e supervisão da Diretoria Geral e do Conselho de Administração. O acompanhamento contínuo caberá ao Núcleo de Compliance, que estabelecerá mecanismos de monitoramento para avaliar o cumprimento das diretrizes, identificar fragilidades e acompanhar as ações de mitigação de riscos.

13.1 Canais de comunicação e denúncia

As comunicações e denúncias podem ser feitas pelos seguintes canais: Núcleo de Compliance / Integridade (por e-mail e demais canais internos institucionais); Canal de Denúncias / Ouvidoria do IGEDES (endereços e telefones divulgados na intranet e no sítio institucional); e superior imediato, para ciência e encaminhamento ao Compliance. É assegurado o sigilo, a confidencialidade e a proteção ao denunciante de boa-fé, sendo facultada a manifestação anônima e vedada qualquer forma de retaliação.

13.2 Implementação e revisão

Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver alteração legal, regulatória, contratual ou organizacional relevante, mantendo-se alinhada às melhores práticas de governança e integridade e aos requisitos das normas ISO 37001 e ISO 37301. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral e pelo Conselho de Administração do IGEDES. Os casos omissos serão submetidos à Diretoria Executiva.

14. BIBLIOGRAFIA

- Lei nº 12.813/2013 — Lei de Conflito de Interesses (parâmetro para prevenção e tratamento de conflitos);
- Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção, e Decreto nº 11.129/2022 (regulamentação);
- Lei nº 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa, com as alterações da Lei nº 14.230/2021;
- Lei nº 13.019/2014 — Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 9.637/1998 — Organizações Sociais;
- Lei Complementar nº 187/2021 — CEBAS (certificação de entidades beneficentes);
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Constituição Federal de 1988, art. 37 (princípios da Administração Pública);

- Decreto-Lei nº 2.848/1940 — Código Penal; Lei nº 10.406/2002 — Código Civil; Súmula Vinculante nº 13 do STF;
- Município do Rio de Janeiro: Decreto RIO nº 45.385/2018 (Compliance Carioca) e Decreto RIO nº 48.254/2020 (Código de Ética do Agente Público);
- ISO 37001 — Sistema de Gestão Antissuborno; ISO 37301 — Sistema de Gestão de Compliance;
- Código de Conduta e Ética, Política Anticorrupção e Estatuto Social do IGEDES.

15. QUADRO DE RESPONSÁVEIS

Papel	Nome	Função / cargo	Divisão / Diretoria
Dono do documento	Sônia M B Viegas de Paula	Compliance Officer	Núcleo de Compliance
Elaborador(es)	Sônia M B Viegas de Paula	Compliance Officer	Núcleo de Compliance
Aprovador(es)	Conselho de Administração IGEDES	Conselho de Administração IGEDES	Conselho de Administração

16. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES

Nº da revisão	Data	Descrição
00	02/07/2026	Emissão inicial do documento no padrão SGQ (POL-ADM-001). Consolidação da política de conflito de interesses, alinhamento às normas ISO 37001/37301 e correção da razão social para "Instituto de Gestão e Desenvolvimento (IGEDES)".

17. ANEXOS

- ANEXO I — Declaração de Conflito de Interesses: formalizada por meio do formulário FOR-ADM-001 (Declaração de Conflito de Interesses – DCI);
- ANEXO II — Registro e Tratamento de Caso: formalizado por meio do formulário FOR-ADM-002;
- ANEXO III — Termo de Impedimento e Abstenção: formalizado por meio do formulário FOR-ADM-003.

Os formulários referenciados são documentos controlados do SGQ, publicados separadamente no IGEDES Drive, e integram esta Política para todos os fins.