



Programa de Integridade

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declarar, analisar e gerir situações que comprometam a imparcialidade

Código	POL-COMP-007
Vinculação	Política Anticorrupção e Antifraude (POL-COMP-001)
Versão	1.0
Classificação	Público
Elaboração	Responsável pelo Programa de Integridade
Validação	Comitê de Ética e Integridade
Aprovação	Diretoria
Vigência	2 (dois) anos, contados da aprovação
Data	04 de setembro de 2026

SUMÁRIO

1. Declaração de compromisso
 2. Introdução
 3. Objetivo
 4. Base legal e referências
 5. Abrangência e destinatários
 6. Definições
 7. Princípios
 8. Papéis e responsabilidades
 9. Situações típicas de conflito de interesses
 10. Dever de declarar
 11. Fluxo de análise: responsáveis, prazos e registros
 12. Medidas de gestão do conflito
 13. Conflitos envolvendo a Diretoria e sócios
 14. Relação com brindes, presentes e due diligence
 15. Proteção a quem declara de boa-fé
 16. Sanções
 17. Disposições finais
- Anexo I — FOR-COMP-007.A Declaração de conflito de interesses

1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A RM Terceirização, por meio de sua Diretoria, espera que toda decisão tomada em seu nome seja guiada pelo interesse da Empresa e pela legalidade, e não por interesses pessoais, familiares, financeiros ou políticos de quem decide.

Através dessa Política, a Empresa assume o compromisso de manter um caminho claro e acessível para que situações envolvendo conflito de interesses sejam declaradas e tratadas, alocando os recursos necessários e assegurando que todos os destinatários a conheçam e a observem. Declarar um conflito é conduta esperada e valorizada.

Para a RM, gerir conflitos de interesses de forma transparente é parte da preservação da confiança de seus clientes públicos e privados e da proteção da reputação construída ao longo de sua atuação nos âmbitos federal, estadual e municipal.

2. INTRODUÇÃO

Esta Política estabelece os princípios, as diretrizes e o fluxo de gestão de conflitos de interesses aplicáveis à RM, a seus dirigentes, colaboradores, prestadores de serviço e parceiros. Detalha a diretriz geral fixada na Política Anticorrupção e Antifraude (POL-COMP-001) e articula-se com o Manual de Due Diligence de Terceiros (MAN-COMP-003), o Manual de Relacionamento com o Poder Público (MAN-COMP-008), a Política de Denúncias (POL-COMP-005) e a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades (POL-COMP-013), alinhando-se aos requisitos das normas ABNT NBR ISO 37301:2021 (Sistemas de Gestão de Compliance) e ISO 37001 (Sistemas de Gestão Antissuborno). Em caso de divergência aparente entre estes normativos, prevalece a interpretação mais restritiva.

3. OBJETIVO

- definir o que caracteriza conflito de interesses na RM;
- estabelecer o dever de declarar e o fluxo de análise e gestão;
- assegurar que quem esteja em situação de conflito se abstenha de decidir e que a decisão seja transferida a instância imparcial; e
- proteger quem declara de boa-fé, tratando a declaração como conduta esperada.

4. BASE LEGAL E REFERÊNCIAS

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 14.133/2021;
- Lei nº 12.813/2013;
- Lei nº 8.429/1992;
- Diretrizes da CGU — Programa de Integridade para Empresas Privadas (vol. I/2015 e vol. II/2024);
- ABNT NBR ISO 37301:2021 (Sistemas de Gestão de Compliance);
- ABNT NBR ISO 37001 (Sistema de Gestão Antissuborno).

5. ABRANGÊNCIA E DESTINATÁRIOS

Aplica-se a todos os colaboradores, independentemente do vínculo, aos supervisores, prepostos e gestores de contrato, aos sócios, dirigentes e membros da Diretoria, e aos consultores, intermediários e demais terceiros que atuem em nome ou no interesse da RM, no que couber. Tem especial incidência sobre quem participa de decisões de contratação, alocação, medição, pagamento, seleção de fornecedores e representação perante o poder público.

6. DEFINIÇÕES

Termo	Definição
Conflito de interesses	situação em que interesses pessoais, familiares, financeiros, políticos ou de outra natureza possam interferir, influenciar ou aparentar influenciar a imparcialidade e a independência de uma decisão ou atuação no âmbito da RM.
Conflito real	o interesse pessoal efetivamente colide com o dever para com a RM em uma decisão concreta.
Conflito potencial	existe interesse pessoal que poderá colidir com o dever caso surja determinada decisão.
Conflito aparente	situação que, embora possa não influenciar a decisão, é percebida por terceiros como capaz de comprometê-la, afetando a confiança.
Parte relacionada	cônjuge, companheiro, parente até o terceiro grau, sócio, e pessoa física ou jurídica com quem o destinatário tenha relação pessoal, financeira ou de negócios relevante.
Agente público	quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo fiscais e gestores de contrato.
Quarentena	período legal de impedimento do ex-agente público para atuar em favor de interesse privado perante o órgão em que atuou.
Relações afetivas	vínculos que exigem atenção especial, assim considerados: (a) parentes consanguíneos ou por afinidade até o 3º grau, em linha reta ou colateral (pais, avós, filhos, netos, irmãos, tios, sobrinhos, cônjuge, companheiro(a), sogros, cunhados, enteados); e (b) relações de natureza pessoal amorosa ou de amizade íntima.
Operação vinculada	qualquer transferência de recursos, bens, serviços ou obrigações, com ou sem contraprestação, realizada entre a RM e uma parte relacionada ou pessoa a ela vinculada.

7. PRINCÍPIOS

- **Prevalência do interesse da RM.** nas decisões tomadas em nome da Empresa, o interesse da RM e a legalidade prevalecem sobre qualquer interesse pessoal.
- **Dever de declarar.** quem identifica conflito, real, potencial ou aparente, tem o dever de declará-lo antes de participar da decisão.
- **Abstenção.** quem está em conflito abstém-se de decidir, influenciar ou acessar informação sobre o tema, até deliberação.
- **Transparência.** a existência de conflito e a medida adotada são registradas, permitindo verificação posterior.
- **Boa-fé.** declarar conflito é conduta esperada e protegida.

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

8.1. Diretoria

É responsabilidade da Diretoria:

- aprovar esta Política e suas revisões;
- declarar seus próprios conflitos, se aplicável;
- assegurar recursos e apoiar a cultura de integridade; e
- deliberar sobre casos de alto impacto.

8.2. Comitê de Ética e Integridade

É responsabilidade do Comitê de Ética e Integridade:

- supervisionar o cumprimento desta Política;
- deliberar sobre conflitos complexos e sobre os que envolvam a Diretoria ou o Responsável pelo Programa de Integridade;
- propor atualizações.

8.3. Responsável pelo Programa de Integridade

É responsabilidade do Responsável pelo Programa de Integridade:

- manter a Política atualizada e divulgada;
- receber e analisar declarações e consultas;
- enquadrar e definir medidas de gestão;
- autorizar e registrar operações vinculadas;
- guardar o cadastro de conflitos;
- reportar ao Comitê.

8.4. Todos os colaboradores

É responsabilidade dos colaboradores da RM:

- ler, compreender e cumprir a Política;
- declarar conflitos e mantê-los atualizados; abster-se quando conflitados;
- consultar em caso de dúvida.

9. SITUAÇÕES TÍPICAS DE CONFLITO DE INTERESSES

A relação abaixo não é exaustiva, mas cobre os conflitos mais frequentes da operação da RM. Diante de qualquer delas, aplica-se o dever de declarar.

9.1. Relações afetivas e familiares

É vedado ao colaborador que possua relação afetiva com outro colaborador ou com terceiro relacionado à Empresa exercer, quanto à pessoa conflitada:

- função em linha de reporte ou subordinação direta;
- gestão, avaliação de desempenho ou decisão sobre contratação, promoção, alocação, mediação ou pagamento;
- participação em operações comerciais e financeiras, fiscalização ou aprovação de contas que a envolvam.

Quando o vínculo afetivo surgir no curso do contrato de trabalho (por exemplo, relacionamento iniciado entre colaboradores em linha de reporte), a situação deve ser reportada nos termos desta Política para análise e definição da medida.

9.2. Nepotismo cruzado e vínculo com o agente público do contrato

É crítica, na terceirização, a proximidade entre o pessoal da RM e os fiscais e gestores do contrato. Configuram conflito, entre outros:

- alocar em posto cônjuge, companheiro, parente até 3º grau de fiscal, gestor ou autoridade do órgão contratante; e
- manter, seja colaborador ou supervisor, relação pessoal ou familiar com o fiscal ou gestor que o avalia ou fiscaliza.

9.3. Relacionamento com fornecedores, prestadores e intermediários

Colaboradores podem sugerir ou indicar fornecedores e prestadores, mas não devem participar da seleção, da concorrência ou da gestão do fornecedor indicado. Deve declarar-se conflitado e abster-se quem, tendo poder decisório em contratações, mantenha com a contraparte relação afetiva, participação societária, cargo de administração, ou dela receba lucro, comissão ou recompensa, ainda que a título de investimento.

Não é recomendável que fornecedores tenham colaboradores ou ex-colaboradores da RM como sócios, responsáveis legais ou administradores, devendo ser submetidos ao Comitê de Ética e Integridade. Durante a tomada de preços e a assinatura de contrato, não se dá nem se recebe brinde, presente ou hospitalidade que possa influenciar o negócio.

9.4. Ex-agente público e quarentena

A contratação de ex-agente público como colaborador, consultor ou intermediário exige verificação prévia de quarentena e de eventual atuação anterior em processo que envolva a RM. Enquanto perdurar o impedimento legal, é vedada a atuação do ex-agente em favor do interesse da RM perante o órgão em que atuou.

9.5. Atividades profissionais paralelas

É admitido o exercício de atividade profissional paralela, desde que observadas, cumulativamente, as seguintes condições:

- ser exercida fora das dependências e do horário de trabalho da RM;
- não prejudicar o desempenho, a dedicação ou a disponibilidade do colaborador;
- não utilizar ativos, recursos, informações ou a marca da RM;
- não ser prestada a concorrente, cliente, fornecedor ou a quem tenha interesse contrário ao da RM;
- não expor a reputação da Empresa e nem vincular-se a atos ilícitos.

Atividades transitórias ou sem fins lucrativos observam as mesmas diretrizes. A atividade paralela que atenda a essas condições apenas é comunicada.

Em caso de dúvida ou sobreposição com clientes, fornecedores ou o poder público, submete-se à análise na forma da seção cabível.

9.6. Partes relacionadas e operações vinculadas

As partes relacionadas, ao participarem de processo decisório em que possa haver ganho para si, para pessoa a elas vinculada ou para terceiro com quem estejam envolvidas, devem informar o conflito, ausentar-se das discussões e abster-se de deliberar, registrando-se o impedimento em ata.

9.7. Manifestações públicas, uso do nome da RM e redes sociais

O colaborador pode indicar seu vínculo com a RM em perfis profissionais e redes sociais, orientando sua conduta digital pela ética, pela comunicação não violenta e por fontes confiáveis. Não deve, porém, apresentar posição pessoal, como política, associativa ou de atividade externa, como se fosse posição da RM, nem usar o nome da Empresa em manifestação que com ela não se relacione. Manifestações públicas, entrevistas e produções que envolvam a RM ou os contratos são previamente alinhadas com a Diretoria. A divulgação de informações sobre contratos e clientes observa o dever de sigilo e as demais políticas.

9.8. Quadro-síntese das situações típicas e medidas usuais

Situação	Descrição
Nepotismo cruzado	alocar em posto cônjuge, companheiro ou parente até 3º grau (ou indicado) de fiscal, gestor ou autoridade do órgão contratante.
Vínculo do colaborador com agente público do contrato	colaborador, supervisor ou gestor com relação pessoal ou familiar com o fiscal/gestor que o avalia ou fiscaliza.
Fornecedor/intermediário ligado a pessoal da RM	seleção ou contratação de fornecedor, prestador ou intermediário de titularidade ou com vínculo de colaborador, dirigente ou sócio.
Ex-agente público na RM	contratação de ex-agente público, em quarentena ou que atuou em processo envolvendo a RM, como colaborador ou intermediário.
Empresa própria do colaborador	colaborador que mantenha empresa que negocie com a RM, com seus clientes ou que concorra em certame.
Decisão sobre parente ou pessoa próxima	participar de admissão, promoção, alocação, medição ou pagamento que beneficie parente ou pessoa com quem se tenha relação próxima.
Presente, favor ou hospitalidade	receber de fiscal, cliente, fornecedor ou concorrente presente, favor, serviço particular ou hospitalidade que possa influenciar a atuação.
Atividade externa conflitante	segundo emprego, consultoria ou cargo que concorra com a RM ou comprometa a dedicação e a imparcialidade.
Interesse político ou associativo	atuação político-partidária ou associativa que se confunda com a representação da RM perante o poder público.

10. DEVER DE DECLARAR

A declaração de conflito de interesses (Anexo I) é apresentada ao Responsável pelo Programa de Integridade:

- no ingresso, para colaboradores, dirigentes e terceiros relevantes;
- periodicamente, ao menos uma vez por ano, para quem participa de decisões de contratação, alocação, medição, pagamento, seleção de fornecedores ou representação perante o poder público;
- sempre que surgir a situação, e antes de participar da decisão a que o conflito se refira;
- sempre que houver alteração relevante nas informações antes declaradas; e
- no momento da alocação em posto, quanto à inexistência de vínculo com fiscal, gestor ou autoridade do contrato.

A ausência de conflito também é declarada, de forma que o silêncio não seja ambíguo. A omissão dolosa de conflito é infração autônoma.

11. FLUXO DE ANÁLISE: RESPONSÁVEIS, PRAZOS E REGISTROS

#	Etapa	Responsável	Prazo	Registro
1	Apresentação da declaração de conflito ou de sua ausência	Declarante	No ingresso, anual e ao surgir	FOR-COMP-007.A
2	Análise do caso e enquadramento (real/potencial/aparente)	Responsável pelo Programa de Integridade	3 dias úteis	Parecer de conflito
3	Definição da medida de gestão	Responsável pelo Programa de Integridade	3 dias úteis	Parecer / decisão
4	Deliberação sobre casos que envolvam a Diretoria ou alto risco	Comitê de Ética / instância superior	Conforme colegiado	Ata / decisão
5	Implementação e monitoramento da medida	Gestor da área + Responsável pelo Programa de Integridade	Imediato e contínuo	Cadastro de conflitos

Enquanto pendente a análise, o declarante abstém-se de participar da decisão relacionada ao conflito.

12. MEDIDAS DE GESTÃO DO CONFLITO

Conforme a natureza e a intensidade do conflito, o Responsável pelo Programa de Integridade adota, isolada ou cumulativamente:

- **Abstenção.** afastamento do envolvido da decisão específica, que é tomada por outra pessoa sem conflito.
- **Redistribuição da decisão.** transferência da alçada a instância ou pessoa isenta.
- **Realocação.** mudança de posto ou de função para eliminar a proximidade que gera o conflito, sem prejuízo funcional.
- **Barreira de informação.** restrição de acesso do envolvido a dados sensíveis do tema conflitante.
- **Autorização condicionada.** manutenção da relação sob condições e monitoramento, quando o conflito for gerenciável e a alternativa desproporcional.
- **Vedação.** proibição da contratação, alocação ou atuação quando o conflito for insuperável ou vedado por lei ou edital.

13. CONFLITOS ENVOLVENDO A DIRETORIA E SÓCIOS

Quando o conflito envolver membro da Diretoria, sócio ou o próprio Responsável pelo Programa de Integridade, a análise e a decisão competem ao Comitê de Ética e Integridade e, se necessário, à instância societária superior, assegurando que o envolvido não delibere sobre o próprio conflito. A decisão e sua motivação devem ser registradas em ata.

14. RELAÇÃO COM BRINDES, PRESENTES E DUE DILIGENCE

Presentes, brindes e hospitalidades que possam gerar ou aparentar conflito observam a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades (POL-COMP-013). A seleção e a contratação de terceiros em situação de possível conflito observam, adicionalmente, o Manual de Due Diligence de Terceiros (MAN-COMP-003), e a atuação perante agentes públicos observa o Manual de Relacionamento com o Poder Público (MAN-COMP-008).

15. PROTEÇÃO A QUEM DECLARA DE BOA-FÉ

Declarar conflito de interesses de boa-fé é conduta esperada e protegida, e não pode gerar prejuízo funcional a quem o faça. A eventual medida de gestão interna, como realocação, tem finalidade preventiva, não punitiva, e preserva a remuneração e os direitos do colaborador.

Retaliação contra quem declara é infração apurada na forma da Política de Denúncias (POL-COMP-005) e do Procedimento de Gestão de Denúncias, Apuração e Medidas Disciplinares (PRO-COMP-009).

16. SANÇÕES

Sujeita-se às medidas disciplinares da POL-COMP-001, do Código de Ética e Conduta (COD-COMP-010) e do Procedimento de Gestão de Denúncias, Apuração e Medidas Disciplinares (PRO-COMP-009), assegurados o contraditório e a ampla defesa: quem omite dolosamente conflito de interesses; quem decide em situação de conflito sem declaração e abstenção; e quem se vale do conflito para obter vantagem indevida, com agravamento quando houver dano à RM ou ao contrato público.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

As declarações, os pareceres e as medidas de gestão são mantidos em cadastro de conflitos sob guarda restrita do Responsável pelo Programa de Integridade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o término da relação ou da situação, ou pelo prazo legal aplicável, se maior. O cadastro permite verificar, a qualquer tempo, quem declarou o quê e qual medida foi adotada.

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria, integra o Programa de Integridade e complementa a POL-COMP-001. Terá vigência de 2 (dois) anos, revista antes desse prazo em caso de alteração

legal relevante, determinação de órgão avaliador ou contratante, reestruturação organizacional, ou decisão da Diretoria ou do Comitê de Ética.

Esta Política é amplamente divulgada, inclusive na integração e em linguagem acessível. O Responsável pelo Programa de Integridade responde pela guarda dos registros e pelo controle de versões. Os casos omissos são resolvidos pelo Responsável pelo Programa de Integridade, submetendo-se ao Comitê de Ética quando a matéria demandar deliberação colegiada.

Aprovada pela Diretoria da RM Terceirização, em 04 de setembro de 2026.

ANEXO I — FOR-COMP-007.A*Declaração de conflito de interesses*

Campo	Preenchimento
Nome completo	
Função/área	
Vínculo (colaborado/r dirigente/terceiro)	
Contrato ou processo relacionado, se houver	
Declaro:	() Não possuir conflito de interesses a declarar; () Possuir a(s) situação(ões) abaixo
Descrição da situação	
Parte(s) relacionada(s) envolvida(s)	
Vínculo com agente público do contrato?	() Não () Sim – descrever grau/relação
Data e assinatura do declarante	
Preenchimento pelo Compliance	
Enquadramento e medida de gestão	
Responsável pela análise	
Data	