



POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Declaração, prevenção e tratamento de conflitos reais, potenciais e aparentes

Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Código	ICCI-COMP-004
Versão	1.0
Vigência	A partir da assinatura pela Diretoria

Documento institucional para aprovação, assinatura e publicação no portal de transparência do ICCI.

1. Controle do documento

Campo	Descrição
Instituição	INSTITUTO CAMINHOS CONTRA INJUSTIÇA - ICCI
CNPJ	30.527.194/0001-49
Sede	Rua Juan Vicente, nº 325 - Jardim Bandeiras - Osasco/SP - CEP 06160-180
Documento	ICCI-COMP-004
Versão	1.0
Data de emissão	Junho/2026
Área responsável	Compliance e Governança
Responsável pela execução	Diretoria, Comitê de Compliance e responsáveis por decisões
Canal de Integridade	contato@icci.org.br - assunto: Canal de Integridade - Confidencial
Próxima revisão	Junho/2027 ou quando houver alteração legal, estatutária ou operacional relevante

2. Objetivo

Esta política estabelece critérios para identificar, declarar, avaliar, prevenir e tratar conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes no ICCI, protegendo a imparcialidade das decisões, a confiança dos beneficiários, a regularidade das parcerias e a reputação institucional.

3. Aplicação e público-alvo

Este documento aplica-se a dirigentes, conselheiros, associados, colaboradores, voluntários, estagiários, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros, doadores, patrocinadores e demais terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício do ICCI.

As regras devem ser observadas em todos os projetos, programas, campanhas, eventos, oficinas, atendimentos, parcerias públicas e privadas, ações de captação de recursos e atividades administrativas da organização.

4. Conceitos

- **Conflito real:** quando o interesse pessoal, familiar, profissional, financeiro, político ou de terceiro já interfere ou influencia uma decisão institucional.
- **Conflito potencial:** quando há possibilidade concreta de interferência futura.
- **Conflito aparente:** quando a situação pode gerar percepção razoável de favorecimento, mesmo que não exista benefício efetivo.
- **Parte relacionada:** dirigente, conselheiro, associado, colaborador, voluntário, parente até 3º grau, cônjuge/companheiro, empresa vinculada, sócio, empregador, cliente, doador, patrocinador ou parceiro com relação pessoal ou econômica relevante.

5. Situações que devem ser declaradas

- Participação em decisão de contratação, pagamento, seleção, compra, parceria, patrocínio, doação, concessão de benefício ou escolha de prestador que envolva parte relacionada.

- Indicação de parente, amigo próximo, empresa própria, empresa de familiar ou pessoa com relação pessoal para vaga, contrato, serviço, consultoria, oficina ou fornecimento.
- Atividade externa, emprego, consultoria, sociedade empresarial, mandato, representação ou vínculo que possa concorrer com o ICCI ou influenciar decisões.
- Recebimento de convite, brinde, vantagem, desconto, comissão, promessa de emprego, viagem ou hospitalidade de fornecedor, parceiro, doador ou agente público.
- Uso de informação interna para vantagem pessoal ou de terceiro.
- Relacionamento afetivo ou familiar direto entre superior e subordinado, avaliador e avaliado, comprador e fornecedor, gestor de projeto e contratado.
- Participação em organização, conselho, empresa ou projeto que dispute recursos, editais, patrocínios ou oportunidades com o ICCI.

6. Dever de declaração

A pessoa abrangida por esta política deve declarar conflito de interesses antes de participar da decisão ou assim que tomar conhecimento da situação. A omissão de conflito poderá ser tratada como violação ética, mesmo quando não houver prejuízo financeiro comprovado.

- Declaração inicial: na posse, contratação, admissão, início de voluntariado ou início de parceria.
- Declaração anual: para dirigentes, conselheiros, colaboradores-chave e responsáveis por compras, pagamentos, projetos, parcerias e captação.
- Declaração por evento: antes de reunião, contratação, pagamento, seleção, repasse, aprovação, parceria ou qualquer decisão específica.

7. Procedimento de tratamento

Etapa	Responsável	Ação	Evidência
1. Identificação	Pessoa envolvida ou gestor	Reconhecer situação e comunicar antes da decisão.	Formulário ou e-mail de declaração.
2. Registro	Secretaria/Compliance	Protocolar e arquivar declaração.	Registro de conflito.
3. Avaliação	Diretoria/Comitê	Classificar risco e definir medida.	Parecer ou despacho.
4. Mitigação	Diretoria	Afastamento da decisão, aprovação adicional, cotação reforçada, substituição de responsável ou vedação.	Ata, aprovação ou termo.
5. Monitoramento	Compliance/Conselho Fiscal	Verificar cumprimento da medida definida.	Relatório ou checklist.

8. Medidas possíveis

- Declaração simples e registro, quando o conflito for remoto ou sem influência na decisão.
- Abstenção de voto, assinatura, negociação, avaliação técnica, aprovação, fiscalização ou pagamento.
- Substituição do responsável pela decisão ou pela fiscalização do contrato/projeto.
- Exigência de cotação adicional, parecer técnico, aprovação pela Diretoria ou ciência do Conselho Fiscal.
- Vedação da contratação, parceria, doação ou patrocínio quando o risco não puder ser mitigado.
- Publicização interna da decisão quando necessário para preservar transparência e confiança.

9. Contratação de partes relacionadas

A contratação de parte relacionada somente poderá ocorrer se houver justificativa técnica, preço compatível com mercado, ausência de favorecimento, documentação completa, declaração prévia de conflito, afastamento da pessoa interessada de todas as etapas decisórias e aprovação formal pela instância competente.

- A pessoa relacionada não poderá elaborar termo de referência, selecionar fornecedores, avaliar proposta, aprovar pagamento, fiscalizar entrega ou validar prestação de contas relacionada ao próprio interesse.
- Contratações com recursos públicos deverão observar, além desta política, o plano de trabalho, o instrumento de parceria, a legislação aplicável e as regras do órgão concedente.
- Quando a contratação puder comprometer a confiança institucional, a Diretoria deverá optar pela alternativa menos arriscada ou vedar a contratação.

10. Formulário mínimo de declaração

Nome e vínculo com o ICCI	
Descrição do possível conflito	
Pessoas ou empresas envolvidas	
Decisão, projeto ou contrato relacionado	
Medida sugerida pelo declarante	
Data e assinatura	

11. Canal de Integridade e não retaliação

O ICCI manterá canal para recebimento de dúvidas, relatos, denúncias ou comunicações de irregularidades. Enquanto não houver ferramenta específica, o canal oficial será: contato@icci.org.br - assunto: Canal de Integridade - Confidencial.

- Relatos poderão ser feitos de forma identificada ou, quando operacionalmente possível, anônima.
- É proibida qualquer forma de retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar suspeita de irregularidade ou colaborar com apuração.
- Denúncias falsas, feitas de má-fé, também caracterizam violação ética e poderão gerar medidas disciplinares.
- Os relatos serão tratados com confidencialidade proporcional ao caso, respeitando a legislação e o direito de defesa.

12. Consequências por descumprimento

O descumprimento deste documento poderá gerar medidas proporcionais à gravidade da conduta, observados o contraditório, a ampla defesa, os contratos aplicáveis e o Estatuto Social do ICCI.

- orientação formal, reciclagem ou treinamento obrigatório;
- advertência, suspensão de acesso, substituição de responsável ou afastamento de atividade;
- rescisão contratual, encerramento de parceria, desligamento de voluntário ou comunicação ao órgão financiador;
- comunicação às autoridades competentes, quando houver indícios de ilícito ou obrigação legal.

13. Registros, evidências e guarda documental

Todas as decisões, aprovações, análises, comunicações relevantes e medidas adotadas deverão ser registradas em meio físico ou eletrônico, com guarda organizada e acesso controlado.

- Políticas aprovadas, termos de ciência, treinamentos e listas de presença.
- Declarações de conflito de interesses, registros de brindes, doações, patrocínios e voluntariado.
- Cotações, justificativas, contratos, notas fiscais, recibos, relatórios, prestações de contas e pareceres.
- Relatos recebidos, atas de apuração, planos de ação e evidências de correção.

14. Referências normativas e institucionais

- Estatuto Social do ICCI, especialmente as regras de governança, deveres, direitos e vedação de vantagens pessoais.
- Programa de Compliance do ICCI.
- Código de Ética e Conduta do ICCI.
- Lei nº 13.019/2014 e instrumentos de parceria, quando houver recursos públicos.

As referências acima devem ser interpretadas sempre em conjunto com o Estatuto Social vigente, as deliberações da Assembleia Geral, as decisões da Diretoria e os instrumentos de parceria, contratos, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais ajustes firmados pelo ICCI.

Aprovação e assinaturas

O presente documento foi aprovado pela Diretoria do Instituto Caminhos Contra Injustiça - ICCI e entra em vigor a partir da data de sua assinatura, devendo ser divulgado aos públicos abrangidos e publicado, quando aplicável, no portal institucional/transparência.

Osasco/SP, 09 de Junho de 2026.



Isabela Paiva da Fonte Falcone
Presidente



Andre Luiz Falcone de Oliveira
Diretor Financeiro



Joel Medeiros Almeida
Secretário



Rosane de Oliveira Cerqueira Vaz
Conselho Fiscal - ciência

Termo de ciência individual

Declaro que recebi, li e compreendi este documento, comprometendo-me a cumpri-lo integralmente e a comunicar dúvidas ou possíveis irregularidades pelos canais oficiais do ICCI.

Nome	CPF	Vínculo/Função	Assinatura/Data