

POLÍTICA DE PREVENÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSE

Faculdade Integrada Carajás. – “FIC”

1. Objetivo

Estabelecer princípios, diretrizes e procedimentos para identificar, prevenir, gerenciar e resolver situações de conflito de interesse no âmbito da FIC, garantindo a integridade, a transparência e a confiança nas decisões acadêmicas, administrativas e negociais da instituição.

2. Abrangência

Aplica-se a todos os colaboradores, gestores, docentes, conselheiros, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros acadêmicos e quaisquer terceiros que mantenham vínculo direto ou indireto com a FIC.

3. De início

Considera-se conflito de interesse toda situação em que interesses pessoais, familiares, profissionais ou econômicos possam influenciar, de forma real, potencial ou aparente, a imparcialidade, objetividade ou legalidade das decisões e atuações em nome da FIC.

Exemplos incluem, mas não se limitam a:

- Participação em decisões que envolvam empresas ou pessoas com as quais o colaborador tenha vínculo;
- Relações de parentesco ou amizade íntima com candidatos a processos seletivos, fornecedores ou parceiros;
- Uso de informações confidenciais em benefício próprio ou de terceiros;
- Recebimento de presentes, vantagens ou favores que possam comprometer a independência.

4. Princípios Orientadores

- **Integridade:** decisões devem priorizar sempre o interesse institucional.
- **Transparência:** divulgação clara e tempestiva de situações de potencial conflito.
- **Responsabilidade:** cada indivíduo é responsável por identificar e reportar situações de conflito.
- **Imparcialidade:** vedação de participação em processos decisórios quando houver conflito identificado.

5. Procedimentos

5.1. Identificação e Comunicação

- Todo colaborador ou terceiro deve declarar previamente potenciais situações de conflito de interesse ao ingressar na instituição ou no início de qualquer relação contratual.

- A comunicação deve ser feita por meio de formulário específico encaminhado à Área de Compliance.

5.2. Análise e Gestão

- A Área de Compliance analisará o caso e proporá medidas de mitigação, tais como:
 - Afastamento do colaborador do processo decisório;
 - Reatribuição de responsabilidades;
 - Formalização de compromissos de confidencialidade.

5.3. Aprovação

- Situações complexas ou de maior risco serão submetidas à Diretoria para deliberação final.

5.4. Registro e Monitoramento

- Todos os conflitos de interesse reportados e as medidas adotadas serão registrados e arquivados pela Área de Compliance.
- Haverá monitoramento periódico para prevenir reincidências e avaliar a eficácia das medidas aplicadas.

6. Vedações

É expressamente vedado:

- O uso de informações privilegiadas da Esamaz para benefício próprio ou de terceiros;
- O recebimento de vantagens indevidas que possam afetar a independência;
- A participação em deliberações quando houver conflito não sanado.

7. Responsabilidades

- **Colaboradores e terceiros:** identificar e reportar situações de conflito de interesse.
- **Área de Compliance:** analisar casos, recomendar medidas e monitorar a aplicação da política.
- **Diretoria:** deliberar sobre casos críticos e assegurar a aplicação uniforme da política.'

8. Sanções

O descumprimento desta política poderá resultar em:

- Advertência formal;
- Afastamento de funções ou rescisão contratual;
- Comunicação às autoridades competentes, quando aplicável.

9. Revisão

Esta política será revisada pela Área de Compliance, no mínimo a cada 2 (dois) anos, ou sempre que houver alteração relevante na legislação ou nas práticas institucionais de integridade.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE Escola Superior da Amazônia S/S Ltda. – “Esamaz”

1. Identificação do Declarante

- Nome completo: _____
- Cargo/Função: _____
- Setor/Área: _____
- CPF: _____
- Telefone e e-mail: _____

2. Declaração de Situações de Potencial Conflito

Favor indicar, de forma clara e objetiva, se existe alguma situação que possa configurar conflito de interesse em suas atividades na Esamaz. Exemplos: vínculos familiares, profissionais, econômicos ou pessoais com fornecedores, prestadores de serviços, candidatos a processos seletivos, alunos ou parceiros da instituição.

() **Não possuo** nenhum conflito de interesse a declarar.

() **Possuo** situação(ões) que pode(m) caracterizar conflito de interesse, conforme descrição abaixo:

Descrição detalhada da situação:

3. Relação com Terceiros

Algun parente até 2º grau, cônjuge ou companheiro:

- Atua ou pretende atuar como fornecedor/prestador de serviços da Esamaz?
() Sim () Não
- Participa ou pretende participar de processos seletivos da Esamaz?
() Sim () Não

Se sim, identificar:

Nome: _____

Parentesco: _____

Empresa ou processo relacionado: _____

4. Compromisso do Declarante

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e completas, comprometendo-me a:

- Informar prontamente qualquer alteração ou nova situação de potencial conflito de interesse;
- Cumprir integralmente a **Política de Prevenção a Conflitos de Interesse** da Esamaz;
- Abster-me de participar de decisões ou processos que possam ser impactados pelo conflito identificado, salvo deliberação expressa da Diretoria ou do Reitor.

5. Local, Data e Assinatura

Local e Data: _____

Assinatura do Declarante: _____

6. Uso Exclusivo da Área de Compliance

Análise realizada por: _____

Data: _____

Medidas de mitigação recomendadas (se aplicável):

Assinatura do Responsável pela Área de Compliance: _____