

POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES

Instituto de Pesquisa e Estudos do Feminino – IPEFEM

V.0 de 24/07/2025

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para prevenir, identificar, avaliar e tratar situações de conflito de interesses, preservando a integridade, a imparcialidade e os valores do Instituto de Pesquisa e Estudos do Feminino (IPEFEM).

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todas as associadas, diretoras, conselheiras, colaboradoras, voluntárias, prestadoras de serviço e quaisquer pessoas que atuem em nome do IPEFEM.

3. DEFINIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Considera-se conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, financeiros, familiares ou profissionais de uma pessoa possam influenciar ou aparentar influenciar sua tomada de decisão ou sua atuação em nome do IPEFEM.

São exemplos de conflito de interesses:

- Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros.
- Participar de decisões que envolvam empresas ou organizações nas quais a pessoa tenha vínculo direto (emprego, participação societária, consultoria ou patrocínio).
- Contratar parentes até o 3º grau sem aprovação prévia da Diretoria Executiva e transparência junto à Assembleia Geral.
- Aceitar presentes, benefícios, vantagens ou qualquer tipo de favorecimento de fornecedores, parceiros ou contratados.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

1. **Transparência:** Todas as situações potenciais de conflito devem ser comunicadas formalmente à Diretoria Executiva.
2. **Imparcialidade:** Decisões devem sempre priorizar os interesses institucionais e a missão do IPEFEM.
3. **Recusa de Benefícios Indevidos:** É proibida a solicitação ou aceitação de presentes, favores ou pagamentos que possam influenciar decisões.
4. **Gestão Preventiva:** Conflitos serão avaliados e tratados preventivamente, com registro e, quando necessário, deliberação da Assembleia Geral.

5. Vinculação Familiar: O estatuto (Art. 43, §2º) proíbe que dirigentes remunerados sejam cônjuges ou parentes até 3º grau de fundadores, diretores e conselheiros.

5. PROCEDIMENTO PARA DECLARAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

- Qualquer colaboradora, conselheira ou diretora deve declarar por escrito potenciais conflitos de interesse assim que identificados, utilizando formulário próprio.
- A Diretoria Executiva analisará a situação, podendo:
 - o Autorizar a participação, desde que não haja risco à imparcialidade;
 - o Determinar o afastamento da pessoa na tomada de decisão específica;
 - o Encaminhar à Assembleia Geral, se a situação for relevante ou envolver membros da Diretoria.

6. CONSEQUÊNCIAS E PENALIDADES

A omissão ou má-fé na declaração de conflito poderá resultar em advertência, suspensão ou exclusão, conforme previsto no Art. 12 do Estatuto, sem prejuízo de responsabilização civil ou criminal.

7. REGISTRO E TRANSPARÊNCIA

Todos os conflitos identificados e as medidas adotadas serão registrados em ata e poderão ser divulgados no Relatório Anual de Transparência, fortalecendo a credibilidade da instituição.

8. ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Esta política será revisada a cada 2 anos, podendo ser alterada pela Diretoria Executiva, com aprovação da Assembleia Geral, para manter-se alinhada ao estatuto, à legislação vigente e às melhores práticas de governança.

6. ANEXO

[Formulário de Conflito de Interesse](#)