

# POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE

*Associação Nacional das Empresas de Engenharia Consultiva de Infraestrutura, Transportes e Meio Ambiente – ANETRAMS - CNPJ: 12.941.843/0001-71*

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## Sumário

OBJETIVO.....	3
DEFINIÇÕES .....	4
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS.....	4
SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE .....	5
CONFLITOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS .....	5
CONFLITOS PROFISSIONAIS .....	6
CONFLITOS RELACIONAIS .....	6
CONFLITOS INSTITUCIONAIS .....	7
PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO .....	7
PROCESSO DE ANÁLISE E DECISÃO .....	8
CRITÉRIOS DE DECISÃO .....	9
MEDIDAS MITIGATÓRIAS.....	10
MEDIDAS CORRETIVAS.....	10
MEDIDAS DISCIPLINARES .....	11
SITUAÇÕES ESPECÍFICAS.....	11
PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO .....	12
PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES .....	12
REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL .....	12
DECLARAÇÃO DE CONFLITOS .....	13
MONITORAMENTO E CONTROLE .....	13
ANEXO I - DEFINIÇÕES .....	18
ANEXO II - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO.....	19

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## OBJETIVO

A ANETRAMS estabelece esta Política de Conflitos de Interesse com o objetivo de identificar, prevenir, gerenciar e mitigar situações em que interesses pessoais, familiares, profissionais ou econômicos possam interferir ou aparentar interferir no exercício objetivo e imparcial das funções e responsabilidades dos integrantes da associação.

Esta política visa assegurar que as decisões tomadas pela ANETRAMS sejam pautadas exclusivamente pelo interesse da associação e de seus associados, preservando a integridade, transparência e credibilidade institucional.

## APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração da ANETRAMS demonstra seu compromisso incondicional com a gestão de conflitos de interesse através de:

- a) Liderança ética que promove a cultura de transparência e integridade em todos os níveis organizacionais;
- b) Estabelecimento de processos claros e objetivos para identificação e gestão de conflitos;
- c) Disponibilização de recursos necessários para implementação e monitoramento desta política;
- d) Exemplo pessoal no cumprimento rigoroso das diretrizes estabelecidas.

## ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os integrantes da ANETRAMS, incluindo:

### ESCOPO PESSOAL

- **Alta Administração:** Presidente, Vice-Presidentes, Diretores e Conselheiros
- **Gestores:** Coordenadores, supervisores e líderes de equipe
- **Colaboradores:** Todos os funcionários, independentemente do nível hierárquico
- **Terceiros:** Consultores, prestadores de serviços e representantes da ANETRAMS

### ESCOPO MATERIAL

- Decisões estratégicas e operacionais

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Processos de contratação e seleção
- Relacionamento com associados, fornecedores e parceiros
- Participação em licitações e concorrências
- Gestão de recursos e investimentos
- Representação institucional

## PESSOAS RELACIONADAS

Esta política também considera conflitos envolvendo:

- **Familiares:** Cônjuge, companheiro(a), parentes até 3º grau
- **Relacionamentos próximos:** Amigos íntimos, sócios, parceiros de negócios
- **Dependentes econômicos:** Pessoas que dependam financeiramente do colaborador

## DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, conflito de interesse é a situação em que um interesse particular de um integrante da ANETRAMS ou de pessoa a ele relacionada interfere ou pode interferir no exercício imparcial de suas funções, comprometendo ou podendo comprometer o melhor interesse da associação.

## TIPOS DE CONFLITO

### 1. CONFLITO REAL

- Situação concreta onde existe interferência efetiva do interesse particular
- Compromete objetivamente a tomada de decisão

### 2. CONFLITO POTENCIAL

- Situação onde pode vir a existir interferência do interesse particular
- Risco de evolução para conflito real

### 3. CONFLITO APARENTE

- Situação que, embora não configure conflito real, pode dar essa impressão
- Compromete a percepção de imparcialidade e transparência

## PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

### 1. TRANSPARÊNCIA

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

Todas as situações que possam configurar conflito de interesse devem ser comunicadas de forma clara, tempestiva e documentada.

## **2. PREVENÇÃO**

Adoção de medidas proativas para identificar e prevenir a ocorrência de conflitos de interesse.

## **3. IMPARCIALIDADE**

As decisões da ANETRAMS devem ser tomadas exclusivamente com base no interesse da associação e de seus associados.

## **4. RESPONSABILIDADE**

Cada integrante é responsável por identificar e comunicar situações que possam caracterizar conflito de interesse.

## **5. BOA-FÉ**

Presunção de que todas as comunicações são feitas de boa-fé, sem intenção de ocultar informações relevantes.

## **6. PROPORCIONALIDADE**

As medidas adotadas devem ser proporcionais ao risco e à gravidade do conflito identificado.

# **SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSE**

## **CONFLITOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS**

### **1. Interesses Patrimoniais**

- Possuir participação societária em empresa concorrente, fornecedora ou cliente da ANETRAMS
- Manter investimentos que possam ser influenciados por decisões da associação
- Ter interesses econômicos em projetos relacionados às atividades da ANETRAMS

### **2. Benefícios Financeiros**

- Receber pagamentos, comissões ou benefícios de terceiros relacionados às atividades da ANETRAMS
- Obter empréstimos ou financiamentos em condições especiais de parceiros da associação

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Aceitar presentes, brindes ou hospitalidades que excedam os limites estabelecidos

### **3. Oportunidades de Negócio**

- Utilizar informações privilegiadas obtidas na ANETRAMS para benefício próprio
- Participar de negócios paralelos que concorram com as atividades da associação
- Aproveitar oportunidades comerciais que deveriam ser oferecidas à ANETRAMS

## **CONFLITOS PROFISSIONAIS**

### **1. Atividades Paralelas**

- Exercer atividades profissionais que concorram com a ANETRAMS
- Prestar consultoria para empresas concorrentes ou clientes da associação
- Participar de conselhos ou diretorias de organizações conflitantes

### **2. Uso de Recursos**

- Utilizar recursos da ANETRAMS (tempo, equipamentos, informações) para atividades particulares
- Empregar colaboradores da associação em projetos pessoais durante o horário de trabalho
- Usar a marca ou o nome da ANETRAMS para benefício próprio

## **CONFLITOS RELACIONAIS**

### **1. Relacionamentos Familiares**

- Participar de decisões que beneficiem familiares direta ou indiretamente
- Contratar ou promover parentes sem processo seletivo adequado
- Influenciar decisões em favor de empresas controladas por familiares

### **2. Relacionamentos Pessoais**

- Favorecer amigos ou pessoas próximas em processos de contratação
- Tomar decisões que beneficiem relacionamentos pessoais
- Omitir informações sobre relacionamentos que possam influenciar decisões

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## CONFLITOS INSTITUCIONAIS

### 1. Representação Externa

- Representar simultaneamente interesses conflitantes com os da ANETRAMS
- Participar de organizações com objetivos contrários aos da associação
- Exercer mandatos políticos que possam gerar conflitos

### 2. Informações Privilegiadas

- Compartilhar informações confidenciais da ANETRAMS com terceiros
- Utilizar informações estratégicas para benefício próprio ou de terceiros
- Omitir informações relevantes que possam afetar decisões da associação

## PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

### AUTOIDENTIFICAÇÃO

**1. Análise Contínua** Todo integrante deve constantemente avaliar se suas atividades, relacionamentos ou interesses podem gerar conflitos com suas funções na ANETRAMS.

**2. Comunicação Imediata** Identificado um possível conflito, o integrante deve comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico ou ao Comitê de Compliance.

**3. Documentação** Todas as situações identificadas devem ser documentadas através do formulário específico (Anexo II).

### IDENTIFICAÇÃO POR TERCEIROS

**1. Comunicação de Conflitos** Qualquer pessoa pode comunicar situações de possível conflito de interesse através dos canais estabelecidos.

**2. Canal de Denúncias** O canal de denúncias da ANETRAMS recebe comunicações sobre conflitos de interesse, garantindo confidencialidade quando solicitada.

**3. Monitoramento Sistemático** A ANETRAMS realiza monitoramento sistemático para identificar possíveis conflitos através de:

- Análise de transações e contratos
- Revisão de declarações patrimoniais
- Cruzamento de informações públicas

### IDENTIFICAÇÃO PREVENTIVA

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

**1. Due Diligence** Antes de contratações, promoções ou designações para cargos sensíveis, a ANETRAMS realiza verificação de possíveis conflitos.

**2. Declarações Periódicas** Integrantes em posições-chave devem apresentar declarações anuais sobre possíveis conflitos de interesse.

**3. Análise de Riscos** Identificação de situações de maior risco de conflitos baseada na função exercida e no grau de exposição.

## PROCESSO DE ANÁLISE E DECISÃO

### FASE 1: RECEBIMENTO E REGISTRO (0-2 DIAS)

#### 1. Protocolo

- Registro formal da situação com numeração sequencial
- Classificação preliminar do tipo de conflito
- Definição de prazo para análise baseado na urgência

#### 2. Designação

- Designação do responsável pela análise
- Verificação de possíveis conflitos do próprio analisador
- Composição de comissão quando necessário

### FASE 2: ANÁLISE TÉCNICA (3-10 DIAS)

#### 1. Coleta de Informações

- Entrevista com o declarante
- Análise de documentos relevantes
- Consulta a bases de dados internas e externas
- Oitiva de outras pessoas quando necessário

#### 2. Avaliação Jurídica

- Análise da conformidade legal
- Verificação de impedimentos regulamentares
- Avaliação de riscos jurídicos

#### 3. Avaliação de Impacto

- Análise do potencial impacto nos negócios da ANETRAMS

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF



- Avaliação de riscos reputacionais
- Consideração de precedentes e consistência

### **FASE 3: DELIBERAÇÃO (11-15 DIAS)**

#### **1. Comitê de Compliance**

- Apresentação do caso ao Comitê de Compliance
- Discussão de alternativas e medidas mitigatórias
- Decisão fundamentada

#### **2. Alta Administração**

- Casos de maior complexidade são submetidos à Alta Administração
- Decisão final com base na recomendação do Comitê

### **FASE 4: COMUNICAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO (16-20 DIAS)**

#### **1. Comunicação da Decisão**

- Comunicação formal ao declarante
- Fundamentação clara da decisão
- Orientações sobre medidas a serem adotadas

#### **2. Implementação**

- Acompanhamento da implementação das medidas
- Verificação do cumprimento das orientações
- Ajustes quando necessários

## **CRITÉRIOS DE DECISÃO**

#### **1. Gravidade do Conflito**

- **Baixa:** Conflitos aparentes ou de menor impacto
- **Média:** Conflitos potenciais com risco moderado
- **Alta:** Conflitos reais com significativo impacto

#### **2. Possibilidade de Mitigação**

- Existência de medidas eficazes para gerenciar o conflito
- Custo-benefício das medidas mitigatórias

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Capacidade de monitoramento

### **3. Interesse da ANETRAMS**

- Prevalência do interesse da associação
- Impacto na reputação e credibilidade
- Conformidade com princípios éticos

## **MEDIDAS MITIGATÓRIAS**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS**

#### **1. Abstenção**

- Afastamento de decisões específicas que envolvam conflito
- Não participação em discussões relacionadas ao conflito
- Transferência temporária de responsabilidades

#### **2. Transparência**

- Declaração pública do conflito quando apropriado
- Comunicação aos stakeholders relevantes
- Registro em atas de reuniões

#### **3. Supervisão**

- Supervisão adicional das atividades do envolvido
- Revisão de decisões por terceiros
- Implementação de controles específicos

## **MEDIDAS CORRETIVAS**

#### **1. Desinvestimento**

- Venda de participações societárias conflitantes
- Encerramento de atividades paralelas incompatíveis
- Transferência de investimentos para terceiros

#### **2. Reorganização**

- Mudança de função ou responsabilidades
- Transferência para área não conflitante

---

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Criação de estruturas de segregação

### 3. Compensação

- Ressarcimento de benefícios indevidos obtidos
- Doação de ganhos decorrentes do conflito
- Medidas de reparação quando aplicáveis

## MEDIDAS DISCIPLINARES

### 1. Advertência

- Advertência verbal para conflitos menores
- Advertência escrita para reincidência
- Orientação e treinamento adicional

### 2. Suspensão

- Suspensão temporária de funções
- Afastamento durante investigação
- Suspensão de benefícios específicos

### 3. Rescisão

- Rescisão contratual em casos graves
- Impedimento de contratações futuras
- Comunicação a órgãos competentes quando necessário

## SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

### RELACIONAMENTO COM ASSOCIADOS

**1. Participação Societária** Integrantes da ANETRAMS que possuam participação em empresas associadas devem:

- Declarar formalmente a participação
- Abster-se de decisões que beneficiem especificamente sua empresa
- Não utilizar informações privilegiadas em benefício próprio

**2. Prestação de Serviços** É vedado aos integrantes da ANETRAMS:

- Prestar serviços diretamente a empresas associadas

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Intermediar negócios entre associados
- Receber comissões ou benefícios de transações envolvendo associados

## PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

### 1. Fornecedores Integrantes devem se declarar impedidos quando:

- Possuírem relacionamento com fornecedores participantes
- Tiverem interesse econômico no resultado da contratação
- Familiares trabalharem em empresas participantes

### 2. Prestadores de Serviços Vedações específicas:

- Contratar empresas próprias ou de familiares
- Influenciar processos em favor de conhecidos
- Receber benefícios de prestadores contratados

## PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

### 1. Informações Privilegiadas

- Vedação ao compartilhamento de informações sobre editais
- Proibição de orientação específica a empresas participantes
- Impedimento de participação em elaboração de editais quando há conflito

### 2. Avaliação de Propostas

- Declaração de impedimento quando houver conflito
- Substituição por avaliador isento
- Documentação das razões do impedimento

## REPRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

### 1. Eventos e Congressos

- Declaração de patrocínios recebidos
- Transparência sobre relacionamentos com organizadores
- Prevalência do interesse da ANETRAMS

### 2. Participação em Conselhos

- Comunicação prévia sobre participação em outros conselhos

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Análise de compatibilidade de interesses
- Definição de prioridades em caso de conflito

## DECLARAÇÃO DE CONFLITOS

### DECLARAÇÃO INICIAL

**1. Novos Integrantes** Todo novo integrante deve apresentar declaração de possíveis conflitos de interesse no prazo de 30 dias após sua integração à ANETRAMS.

### 2. Conteúdo da Declaração

- Participações societárias relevantes
- Atividades profissionais paralelas
- Relacionamentos familiares e pessoais relevantes
- Investimentos que possam gerar conflitos

### DECLARAÇÃO ANUAL

**1. Periodicidade** Integrantes em posições de maior responsabilidade devem apresentar declaração anual atualizada até 31 de março de cada ano.

**2. Atualização** Sempre que houver mudanças relevantes, a declaração deve ser atualizada no prazo de 30 dias.

### DECLARAÇÃO ESPECÍFICA

**1. Situações Pontuais** Para decisões específicas que possam envolver conflito, o integrante deve apresentar declaração pontual.

**2. Urgência** Em situações urgentes, a declaração pode ser verbal, devendo ser formalizada posteriormente.

## MONITORAMENTO E CONTROLE

### SISTEMA DE MONITORAMENTO

#### 1. Base de Dados

- Registro centralizado de todas as declarações
- Histórico de conflitos identificados e tratados
- Sistema de alertas para situações de risco

#### 2. Análise Periódica

- Revisão trimestral das declarações

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Identificação de padrões e tendências
- Atualização de procedimentos baseada na experiência

### **3. Auditoria Interna**

- Verificação da eficácia dos controles
- Teste de aderência aos procedimentos
- Recomendações de melhoria

## **INDICADORES DE PERFORMANCE**

### **1. Quantitativos**

- Número de declarações recebidas
- Percentual de casos resolvidos no prazo
- Taxa de reincidência

### **2. Qualitativos**

- Satisfação dos envolvidos com o processo
- Percepção de transparência e fairness
- Impacto na cultura organizacional

## **RELATÓRIOS GERENCIAIS**

### **1. Relatório Trimestral**

- Estatísticas de conflitos identificados
- Medidas adotadas e resultados
- Tendências e recomendações

### **2. Relatório Anual**

- Balanço completo das atividades
- Evolução dos indicadores
- Plano de melhorias para o próximo período

## **VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA**

## **CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO**

### **1. Descumprimento Culposo**

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- Advertência verbal ou escrita
- Treinamento complementar obrigatório
- Supervisão intensificada

## **2. Descumprimento Doloso**

- Suspensão temporária
- Rescisão contratual
- Ressarcimento de prejuízos

## **3. Ocultação de Conflitos**

- Medidas disciplinares proporcionais à gravidade
- Comunicação a órgãos competentes se necessário
- Impedimento de futuras contratações

## **PROCESSO DISCIPLINAR**

### **1. Apuração**

- Instauração de processo de apuração
- Garantia de ampla defesa e contraditório
- Análise proporcional à gravidade

### **2. Decisão**

- Decisão fundamentada baseada nas evidências
- Comunicação formal ao envolvido
- Registro no histórico funcional

## **CANAL DE COMUNICAÇÃO**

### **CANAIS DISPONÍVEIS**

#### **1. Comunicação Direta**

- **Superior Hierárquico:** Primeira instância para comunicação
- **Comitê de Compliance:** [compliance@anetrans.com.br](mailto:compliance@anetrans.com.br)
- **Compliance Officer:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219

#### **2. Canal de Denúncias**

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- **Website:** [www.anetramps.com.br/compliance](http://www.anetramps.com.br/compliance)
- **E-mail:** [compliance@anetramps.com.br](mailto:compliance@anetramps.com.br)
- **Telefone:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219

### 3. Correspondência

- **Endereço:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018
- **A/C:** Comitê de Compliance

## GARANTIAS

### 1. Confidencialidade

- Tratamento confidencial de todas as comunicações
- Acesso restrito às informações
- Proteção da identidade dos comunicantes

### 2. Não Retaliação

- Proteção contrarretaliações por comunicações de boa-fé
- Medidas disciplinares para casos de retaliação
- Acompanhamento dos comunicantes

### 3. Anonimato

- Possibilidade de comunicação anônima
- Sistemas que preservam o anonimato
- Investigação mesmo sem identificação do comunicante

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração e permanece válida por tempo indeterminado.

### REVISÃO

- **Revisão ordinária:** Biental
- **Revisão extraordinária:** Sempre que necessário devido a mudanças legais ou organizacionais

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF



## PREVALÊNCIA

Em caso de conflito com outras políticas internas, prevalece a interpretação mais restritiva em favor da transparência e prevenção de conflitos.

## LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta política observa as disposições da legislação aplicável, especialmente:

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)
- Código Civil Brasileiro
- Demais normas aplicáveis ao setor

## DÚVIDAS E INFORMAÇÕES

Para esclarecimentos sobre esta política:

- **E-mail:** [compliance@anetrams.com.br](mailto:compliance@anetrams.com.br)
- **Telefone:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219
- **Website:** [www.anetrams.com.br/compliance](http://www.anetrams.com.br/compliance)
- **Endereço:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018

Brasília/DF, 25 de julho de 2025.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## ANEXO I - DEFINIÇÕES

### TERMOS GERAIS

**Alta Administração** - Presidente, Vice-Presidentes, Diretores e Conselheiros da ANETRAMS com poder de decisão sobre os negócios da associação.

**Colaboradores** - Todos os funcionários, gestores, coordenadores e terceiros que prestam serviços à ANETRAMS.

**Conflito de Interesse** - Situação em que interesse particular interfere ou pode interferir no exercício imparcial das funções na ANETRAMS.

**Integrantes** - Todas as pessoas que trabalham ou representam a ANETRAMS, incluindo administradores, colaboradores e terceiros.

**Pessoa Relacionada** - Cônjuge, companheiro(a), parentes até 3º grau, dependentes econômicos e pessoas com relacionamento próximo.

### TIPOS DE CONFLITO

**Conflito Aparente** - Situação que pode dar a impressão de existir conflito, mesmo sem interferência real na tomada de decisão.

**Conflito Potencial** - Situação onde existe risco de evolução para conflito real, exigindo monitoramento ou medidas preventivas.

**Conflito Real** - Situação concreta onde o interesse particular interfere efetivamente na tomada de decisão imparcial.

### MEDIDAS DE GESTÃO

**Abstenção** - Afastamento voluntário ou determinado de decisões ou processos que envolvam conflito de interesse.

**Due Diligence** - Processo de verificação e análise de informações para identificação de possíveis conflitos.

**Medidas Mitigatórias** - Ações adotadas para reduzir ou eliminar os riscos decorrentes de conflitos de interesse.

**Monitoramento** - Acompanhamento sistemático de situações que possam gerar conflitos de interesse.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

#### DADOS DO DECLARANTE

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_
- Departamento/Área: \_\_\_\_\_
- Data: \_\_\_\_\_

#### TIPO DE DECLARAÇÃO

- ☐ Declaração inicial (novo integrante)  
☐ Declaração anual  
☐ Declaração específica (situação pontual) ☐ Atualização de declaração anterior

#### DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO

---

---

---

#### PESSOAS ENVOLVIDAS

- Nome: \_\_\_\_\_
- Relacionamento: \_\_\_\_\_
- Função na situação: \_\_\_\_\_

#### IMPACTO POTENCIAL

- ☐ Baixo  
☐ Médio  
☐ Alto

Justificativa: \_\_\_\_\_

---

#### MEDIDAS PROPOSTAS

---

---

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

**DECLARAÇÃO** Declaro que as informações prestadas são verdadeiras e completas, comprometendo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração relevante.

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: //\_\_

**USO INTERNO DA ANETRAMS**

- Protocolo nº: \_\_\_\_\_
- Recebido por: \_\_\_\_\_
- Data de recebimento: \_\_\_\_\_
- Designado para análise: \_\_\_\_\_
- Prazo para decisão: \_\_\_\_\_

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF