



POLÍTICA CORPORATIVA

REVISTA PESSOAL E CONTROLE DE OBJETOS

Código
PO-013

Revisão
Rev. 01 | 23/04/2026

Responsável
**Governança, Riscos e
Compliance**

Aprovado por: Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo do Grupo Private
Classificação: Documento Público

IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Documento	Política Corporativa de Revista Pessoal e Controle de Objetos
Código	PO-013
Revisão	Rev. 01
Data de Aprovação	23/04/2026
Próxima Revisão	23/04/2027
Empresa	Private Construtora S.A. — CNPJ 10.616.350/0001-30



Sede	R. Luiz González Alvarado, 65, Enseada do Suá — Vitória/ES, CEP 29050-380
Área Responsável	Governança, Riscos e Compliance
Canal Ético	canalintegro.com.br/privateengenharia compliance@privateengenharia.com
Classificação	Documento Público

CAPÍTULO I · OBJETO E FINALIDADE

Art. 1º A presente Política Corporativa de Revista Pessoal e Controle de Objetos ("Política") estabelece as diretrizes, responsabilidades e procedimentos para a realização de revistas pessoais impessoais, inspeção de objetos e inspeção de veículos nas dependências da PRIVATE CONSTRUTORA S.A. ("PRIVATE").

Art. 2º São finalidades desta Política:

- I – Proteger o patrimônio material e imaterial da PRIVATE;
- II – Preservar a integridade física e moral de colaboradores, visitantes e terceiros;
- III – Prevenir perdas patrimoniais, furtos e irregularidades;
- IV – Assegurar um ambiente de trabalho seguro, ético e alinhado às boas práticas de governança e compliance;
- V – Garantir que os procedimentos de controle sejam executados com estrito respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana.

CAPÍTULO II · FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Art. 3º Esta Política fundamenta-se no seguinte ordenamento jurídico:

- I – Constituição Federal de 1988, art. 1º, III (dignidade da pessoa humana), art. 5º, X (inviolabilidade da intimidade, vida privada, honra e imagem) e art. 5º, XLI (vedação à discriminação);
- II – CLT, arts. 2º e 3º (poder diretivo e seus limites); art. 373-A, I, IV e VI (vedação a práticas discriminatórias); art. 483, alínea 'e' (rescisão indireta por constrangimento); art. 482, alíneas 'a' e 'c' (justa causa do empregado por improbidade e mau procedimento);
- III – Lei nº 9.029/1995 — proibição de práticas discriminatórias nas relações de trabalho;
- IV – Lei nº 13.709/2018 (LGPD) — tratamento, armazenamento e proteção de dados pessoais gerados nos registros de revista;
- V – Código Civil, arts. 186 e 927 — responsabilidade civil por ato ilícito;
- VI – Orientação Jurisprudencial nº 372 da SDI-1 do TST — consolida a admissibilidade da revista impessoal e veda expressamente a revista íntima;
- VII – NR-01 (Portaria MTE nº 1.419/2024) e NR-18 — segurança e saúde no trabalho em canteiros de obras;
- VIII – Código de Ética e Conduta e Regulamento Interno da PRIVATE CONSTRUTORA S.A.

O poder diretivo do empregador (arts. 2º e 3º da CLT) autoriza a adoção de medidas de controle patrimonial, incluindo revistas pessoais impessoais, desde que exercido dentro dos limites constitucionais. A extrapolação



desses limites configura abuso de poder e pode ensejar rescisão indireta (art. 483, 'e', CLT), indenização por danos morais e responsabilização criminal.

CAPÍTULO III · ABRANGÊNCIA

Art. 4º Esta Política aplica-se a todos os que ingressem ou permaneçam nas dependências da PRIVATE, incluindo:

- I – Colaboradores com vínculo empregatício direto;
- II – Trabalhadores temporários, estagiários e jovens aprendizes;
- III – Prestadores de serviços, fornecedores e seus empregados;
- IV – Visitantes e demais terceiros;
- V – Veículos conduzidos por qualquer das pessoas listadas neste artigo, que ingressem ou saiam das dependências administrativas, operacionais ou dos canteiros de obras da PRIVATE.

Parágrafo único. A ciência desta Política é condição para o ingresso e permanência nas dependências da PRIVATE, formalizada pelo Termo de Ciência e Anuência constante do Anexo I.

CAPÍTULO IV · DEFINIÇÕES

Art. 5º Para fins desta Política, considera-se:

- I – **Revista pessoal:** procedimento de verificação visual, sem contato físico, de objetos transportados por colaboradores ou terceiros, realizado por profissional de segurança patrimonial devidamente designado;
- II – **Revista impessoal:** modalidade de revista aplicada de forma generalizada, aleatória ou sistemática, sem direcionamento a indivíduos específicos por critérios subjetivos ou discriminatórios;
- III – **Revista discriminatória:** procedimento direcionado a indivíduo em razão de raça, cor, etnia, gênero, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outro critério vedado — expressamente proibida;
- IV – **Revista íntima:** qualquer procedimento que envolva contato físico com o corpo, retirada de vestimentas ou exposição corporal — absolutamente proibida;
- V – **Inspeção de veículo:** verificação visual do interior, porta-malas e compartimentos acessíveis do veículo, de forma impessoal e sem contato físico com os objetos do condutor;
- VI – **Revisor:** profissional da Segurança Patrimonial designado para a execução dos procedimentos;
- VII – **Ocorrência:** qualquer evento relevante durante o procedimento, incluindo recusa, irregularidade ou alegação de constrangimento.

CAPÍTULO V · PRINCÍPIOS DE APLICAÇÃO

Art. 6º A realização de revistas e inspeções observará obrigatoriamente os seguintes princípios:

- I – **Legalidade:** todos os procedimentos devem respeitar a legislação vigente, a jurisprudência do TST e os direitos fundamentais do trabalhador;



- II – Impessoalidade: as revistas serão aplicadas de forma geral, aleatória ou sistemática, vedada qualquer seleção baseada em características pessoais;
- III – Dignidade da pessoa humana: o procedimento será conduzido de forma respeitosa, preservando a integridade física, moral e psicológica dos envolvidos;
- IV – Identidade de gênero: a revista pessoal será sempre conduzida por profissional do mesmo gênero que o revistado, sem exceção;
- V – Proporcionalidade: os procedimentos serão compatíveis com a finalidade de segurança patrimonial, vedado o excesso ou desvio de finalidade;
- VI – Transparência: todos os sujeitos desta Política serão previamente informados sobre sua existência, por meio do Termo de Ciência e Anuência;
- VII – Não coerção: é vedado o uso de pressão psicológica, ameaça ou qualquer forma de intimidação durante o procedimento;
- VIII – Proteção de dados: os registros serão tratados como dados pessoais, nos termos da LGPD, com finalidade exclusiva de segurança patrimonial.

CAPÍTULO VI · PROIBIÇÕES ABSOLUTAS

PROIBIÇÃO ABSOLUTA

A realização de REVISTA ÍNTIMA é expressamente vedada em qualquer hipótese, nos termos do art. 373-A, VI, da CLT e da OJ nº 372 da SDI-1 do TST. O descumprimento sujeita o responsável à demissão por justa causa, responsabilização civil por danos morais e comunicação ao Ministério Público do Trabalho.

Art. 7º São expressamente proibidos, em qualquer hipótese:

- I – A realização de revista íntima, assim entendida qualquer inspeção que envolva contato físico com o corpo, solicitação de retirada de vestimentas ou exposição corporal;
- II – O contato físico com o revistado durante a revista pessoal;
- III – A remoção ou manuseio de objetos pessoais do revistado sem sua expressa anuência;
- IV – A realização de revista de forma discriminatória, com seleção baseada em raça, cor, etnia, gênero, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer critério proibido;
- V – A exposição do revistado a situação vexatória, humilhante ou constrangedora;
- VI – A condução da revista por profissional de gênero diferente do revistado;
- VII – A utilização dos procedimentos de revista como instrumento de assédio moral, retaliação ou discriminação;
- VIII – O registro ou divulgação de dados para finalidade diversa da segurança patrimonial.

CAPÍTULO VII · PROCEDIMENTOS DE REVISTA PESSOAL

Seção I – Hipóteses de Realização

Art. 8º A PRIVATE poderá realizar revistas pessoais nas seguintes hipóteses:

- I – Entrada ou saída das dependências administrativas, operacionais ou dos canteiros de obras;
- II – Término ou início da jornada de trabalho;
- III – Acesso a áreas com controle patrimonial específico;



IV – Situações de suspeita fundamentada de retirada irregular de materiais, equipamentos ou bens.

Seção II – Procedimento Padrão

Art. 9º O procedimento padrão de revista pessoal observará as seguintes etapas:

- I – Abordagem respeitosa e identificação do profissional responsável pela revista;
- II – Comunicação clara ao revistado do procedimento que será realizado;
- III – Solicitação para que o próprio revistado apresente voluntariamente o conteúdo de bolsas, mochilas, sacolas ou volumes, abrindo-os por conta própria para verificação visual;
- IV – Verificação visual, sem contato físico direto com os objetos do revistado;
- V – Encerramento com comunicação do resultado;
- VI – Registro na Ficha de Ocorrências (Anexo II) sempre que houver irregularidade, recusa ou incidente.

§ 1º. A revista será conduzida por profissional do mesmo gênero do revistado, sem exceção.

§ 2º. O procedimento deverá ocorrer em local adequado, que preserve a privacidade do revistado e evite exposição desnecessária a terceiros.

Seção III – Suspeita Fundamentada

Art. 10º Na hipótese de suspeita específica e fundamentada de retirada irregular de bens, o procedimento observará requisitos adicionais:

- I – A suspeita deve ser registrada previamente por escrito, com indicação dos fatos concretos que a motivam;
- II – A autorização para a abordagem deve ser dada pelo Gestor de Área ou pela Segurança Patrimonial;
- III – O revistado poderá ser acompanhado por colega de sua escolha;
- IV – O procedimento será registrado na Ficha de Ocorrências e comunicado ao Compliance em até 24 horas.

Parágrafo único. A suspeita fundamentada não autoriza, em nenhuma hipótese, a realização de revista íntima ou contato físico.

Seção IV – Proteções para Grupos Específicos

Art. 11º O procedimento de revista observará proteções adicionais para:

- I – Trabalhadoras gestantes: o procedimento será adaptado para evitar qualquer desconforto físico ou psicológico; situações de dúvida serão resolvidas em favor da preservação do bem-estar da gestante;
- II – Pessoas com deficiência (PCD): o procedimento será adaptado às necessidades individuais, com uso de recursos de acessibilidade quando necessário;
- III – Pessoas em situação de vulnerabilidade emocional identificada no momento do procedimento: a revista poderá ser adiada e remetida ao RH para acompanhamento.

CAPÍTULO VIII · INSPEÇÃO DE VEÍCULOS

Art. 12º A PRIVATE poderá realizar inspeção de veículos que ingressem ou saiam de suas dependências, observando as seguintes diretrizes:



- I – Forma de execução: verificação visual do interior, porta-malas e compartimentos acessíveis, solicitando ao condutor que os abra voluntariamente;
- II – Impessoalidade: aplicação de forma geral, aleatória ou sistemática, vedada a seleção discriminatória;
- III – Ausência de contato físico: é vedado tocar, remover ou manusear objetos do interior sem anuência expressa do condutor;
- IV – Integridade do veículo: vedada a abertura forçada de compartimentos; a recusa em abrir compartimento específico será registrada como ocorrência;
- V – Tempo razoável: a inspeção deve ser realizada com celeridade, sem retenção desnecessária do condutor;
- VI – Local: preferencialmente nos pontos de entrada e saída das dependências, em local visível e controlado;
- VII – Registro: toda inspeção com ocorrência relevante será registrada na Ficha de Ocorrências (Anexo II).

CAPÍTULO IX · RECUSA AO PROCEDIMENTO

Art. 13º O colaborador, prestador, fornecedor ou visitante poderá recusar-se a submeter-se ao procedimento de revista ou inspeção de veículo.

- § 1º. A recusa não autoriza, em nenhuma hipótese, o uso de força física, coerção ou qualquer forma de constrangimento.
- § 2º. Verificada a recusa, o revisor comunicará imediatamente o Gestor de Área e o Compliance, lavrando registro na Ficha de Ocorrências (Anexo II).
- § 3º. A recusa injustificada por colaborador poderá ser tratada como infração disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- § 4º. A recusa por prestador, fornecedor ou visitante poderá ensejar o impedimento de ingresso ou permanência nas dependências e comunicação à empresa contratante.

Art. 14º Não configura recusa punível:

- I – A negativa a qualquer procedimento que configure revista íntima, contato físico não autorizado ou condução por profissional de gênero diferente;
- II – A solicitação para que a revista seja realizada por profissional do mesmo gênero;
- III – A solicitação de acompanhante durante procedimento de suspeita fundamentada.

CAPÍTULO X · TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS — LGPD

Art. 15º Os dados pessoais coletados nos registros de revista e inspeção serão tratados nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), observando-se:

- I – Base legal: legítimo interesse da PRIVATE para fins de segurança patrimonial (art. 7º, IX, LGPD), com observância dos princípios da necessidade e proporcionalidade;
- II – Finalidade exclusiva: os dados serão utilizados unicamente para controle patrimonial e apuração de irregularidades;
- III – Minimização: serão coletados apenas os dados estritamente necessários à finalidade do procedimento;



- IV** – Prazo de retenção: os registros serão conservados por no mínimo 2 e no máximo 5 anos após o término do vínculo, salvo necessidade de guarda superior por processo em curso;
- V** – Acesso restrito: acessível apenas às áreas de Compliance, Jurídico, RH e Segurança Patrimonial;
- VI** – Direitos do titular: acesso, correção ou eliminação de dados pelo canal compliance@privateengenharia.com.

CAPÍTULO XI · RESPONSABILIDADES

Art. 16º As responsabilidades pela implementação e execução desta Política são distribuídas conforme segue:

Área / Função	Responsabilidades
Diretoria Executiva	Aprovar, implementar e garantir os recursos para execução desta Política; definir nível de tolerância a desvios.
Recursos Humanos	Divulgar a Política; incluí-la no processo de integração; coletar o Termo de Ciência (Anexo I); apoiar na gestão de incidentes e procedimentos disciplinares.
Segurança Patrimonial	Executar os procedimentos dentro dos limites legais; registrar ocorrências; garantir a identidade de gênero do revisor; comunicar incidentes ao Compliance.
Compliance / Jurídico	Monitorar aderência; orientar sobre riscos legais; conduzir apurações; manter registros em conformidade com a LGPD.
Gestores de Área	Orientar equipes; comunicar recusas e irregularidades ao RH e Compliance; não interferir nos procedimentos de revista.
Colaboradores, Prestadores e Visitantes	Cooperar com os procedimentos; comunicar irregularidades pelo Canal Ético; abster-se de condutas que comprometam o patrimônio.

CAPÍTULO XII · SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 17º O descumprimento desta Política sujeitará o infrator às seguintes medidas, conforme a gravidade da conduta:

Infração	Classificação	Medida Aplicável
Recusa injustificada à revista ou inspeção	Leve (1ª ocorrência)	Advertência escrita
Reincidência em recusa injustificada	Média	Suspensão de 1 a 3 dias



Infração	Classificação	Medida Aplicável
Retirada irregular de bens ou materiais da empresa	Grave	Demissão por justa causa (art. 482, 'a' e 'c', CLT)
Revista conduzida de forma discriminatória ou vexatória	Grave (pelo revisor)	Demissão por justa causa + responsabilização civil
Realização de revista íntima	Gravíssima	Demissão por justa causa + comunicação ao MPT + responsabilização penal e civil
Descumprimento da regra de identidade de gênero	Grave	Demissão por justa causa + responsabilização civil

Parágrafo único. As medidas disciplinares serão aplicadas com observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos do Regulamento Interno, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis.

CAPÍTULO XIII · CANAL DE DENÚNCIAS E GESTÃO DE INCIDENTES

Art. 18º Qualquer ocorrência relacionada à aplicação desta Política, incluindo alegações de constrangimento, irregularidade, discriminação ou violação de direitos, deverá ser comunicada imediatamente ao Compliance pelo e-mail compliance@privateengenharia.com, pelo Canal Ético em canalintegro.com.br/privateengenharia ou pelo telefone (27) 98856-4068.

Art. 19º Todos os relatos serão tratados com sigilo e confidencialidade, sendo proibida qualquer forma de retaliação ao comunicante.

Art. 20º O Compliance conduzirá apuração dos fatos no prazo máximo de 15 dias úteis, com adoção das medidas cabíveis ao final.

CAPÍTULO XIV · TREINAMENTO E MONITORAMENTO

Art. 21º A PRIVATE promoverá treinamentos periódicos, no mínimo anuais, para os profissionais responsáveis pela execução dos procedimentos de revista, abordando os fundamentos jurídicos desta Política, técnicas de abordagem respeitosa, proteções para grupos vulneráveis e correto preenchimento da Ficha de Ocorrências.

Art. 22º A aplicação desta Política será objeto de monitoramento contínuo e auditoria periódica pelas áreas de Compliance, Auditoria Interna e Jurídico.

CAPÍTULO XV · DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva, revogando a versão anterior e integrando o Regulamento Interno da PRIVATE CONSTRUTORA S.A.



Art. 24° Esta Política será revisada anualmente ou sempre que houver alteração normativa relevante, mediante aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 25° As dúvidas quanto à sua interpretação deverão ser encaminhadas à área de Governança, Riscos e Compliance pelo e-mail compliance@privateengenharia.com ou pelo Canal Ético.

Diretoria Executiva
Private Construtora S.A.
Vitória/ES, 23/04/2026

Governança, Riscos e Compliance
Private Construtora S.A.
Vitória/ES, 23/04/2026