ESTADO DE GOIÁS
GOIÁS TECNOLOGIA S.A. – GOIASTECNOLOGIA

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE DA GOIÁS TECNOLOGIA S.A. – GOIASTECNOLOGIA (GOtech)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º É obrigatória a observância deste Código de Conduta e Integridade por todos os seus destinatários, assim considerados os agentes definidos no § 1º.

§ 1º São destinatários deste Código: os empregados públicos da GOtech, efetivos ou ocupantes de cargo em comissão; os empregados cedidos; os Administradores (membros do Conselho de Administração, e Diretores) e membros do Conselho Fiscal; os integrantes de Comitês Estatutários; e os terceiros — parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, estagiários e aprendizes — em exercício de suas obrigações ou que atuem em nome ou no interesse da GOtech.

§ 2º Onde este Código empregar a expressão “agente”, entende-se o destinatário definido no § 1º, ressalvadas as disposições que, por sua natureza, dirijam-se exclusivamente a empregado, a Administrador, conselheiro fiscal ou a terceiro.

§ 3º A submissão dos terceiros a este Código dar-se-á nos limites do vínculo contratual e do Termo de Adesão constante do Anexo IV, sem prejuízo das obrigações legais próprias.

Art. 2º Este Código estabelece os princípios, valores e padrões de conduta que orientam as relações, as decisões e a atuação da GOtech e de seus destinatários, constituindo o referencial ético que orienta a elaboração, a interpretação e a aplicação das políticas corporativas e dos demais instrumentos de governança da empresa.

Art. 3º Os atos, atitudes e comportamentos dos sujeitos definidos no § 1º do art. 1º devem ser direcionados à preservação do interesse público, observando o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, bem como o disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (Lei das Estatais).

Art. 4º Os termos empregados neste Código têm o significado constante do Glossário (Anexo I).

Art. 5º Os destinatários definidos no art. 1º sujeitam-se, ainda, às regras previstas nas políticas corporativas de prevenção a conflitos de interesses, de participação em eventos externos, de recebimento de brindes e presentes, de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, as quais complementam e estão vinculadas a este Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS E DOS COMPROMISSOS DA GOTECH

Art. 6º São princípios éticos que norteiam a atuação dos sujeitos deste Código: a dignidade, a moralidade, a legalidade, a eficiência, a urbanidade e a civilidade, a ética, a impessoalidade, a educação, o decoro, o zelo, a eficácia, a boa-fé, a integridade, a honestidade, a lealdade, a transparência, a publicidade — ressalvadas as exceções legais — e a Integridade Operacional.

Art. 7º A GOtech assume, perante seus públicos de relacionamento, os seguintes compromissos:

I – atuará de forma ética, íntegra, transparente e responsável, fortalecendo uma cultura organizacional orientada pela boa governança, pelo respeito às pessoas e pelo compromisso com o interesse público;

II – assegurará um ambiente de trabalho seguro, saudável, inclusivo, acessível e respeitoso, livre de qualquer forma de discriminação, assédio, violência, intimidação ou retaliação, valorizando a dignidade, a diversidade e a igualdade de oportunidades;

III – manterá mecanismos destinados à prevenção, identificação e tratamento de irregularidades, assegurando a confidencialidade das informações e a proteção das pessoas que, de boa-fé, relatarem dúvidas, riscos ou possíveis violações a este Código, às políticas corporativas ou à legislação aplicável;

IV – adotará medidas para proteger as informações sob sua guarda, os dados pessoais tratados em suas atividades e seus ativos físicos, digitais e intelectuais, em conformidade com a legislação e as políticas corporativas aplicáveis;

V – desenvolverá suas atividades de forma ambientalmente responsável, prevenindo impactos negativos, incentivando o uso consciente dos recursos naturais e contribuindo para o desenvolvimento sustentável;

VI – incentivará a inovação, o desenvolvimento tecnológico e a transformação digital de forma ética, segura, responsável e alinhada ao interesse público, bem como estimulará o desenvolvimento contínuo de seus profissionais e o fortalecimento da cultura de integridade;

VII – atuará com transparência e prestação de contas, adotando práticas de governança, gestão de riscos, controles internos, conformidade e melhoria contínua, em observância à legislação e às melhores práticas aplicáveis;

VIII – adotará medidas de prevenção, detecção, tratamento e punição de práticas e atos lesivos ao interesse público e à administração pública, nacional e estrangeira, qualificados como corrupção na forma da lei, praticados por qualquer dos agentes que atuam ou representam a GOtech.

CAPÍTULO III

DAS CONDUTAS ESPERADAS (REGRAS DEONTOLÓGICAS)

Art. 8º Todos os sujeitos abrangidos por este Código, no âmbito da GOtech, comprometem-se à:

I – prezar pelo cumprimento dos dispositivos deste Código de Conduta e Integridade e pautar a execução de suas atribuições em observância à legislação federal, estadual e municipal pertinentes, aos princípios que norteiam a Administração Pública e às normas internas da empresa;

II – pautar suas ações com ética, integridade, probidade, lealdade, justiça, boa-fé e lisura, contemplando o interesse público e a missão, a visão e os valores da GOtech;

III – desempenhar suas atividades com excelência, evitando a realização de atividades pessoais durante o horário de trabalho;

IV – preservar a imagem positiva da GOtech e de seus empregados perante clientes, fornecedores e sociedade, não disseminando, por qualquer meio de comunicação, informações que possam desabonar a imagem da empresa e/ou de seus colaboradores;

V – ser assíduo e apresentar-se adequadamente e com decoro no ambiente de trabalho, de forma compatível com a ocasião, o cargo, a função e o ambiente profissional;

VI – primar pelo respeito nas relações de trabalho, agindo com ética, justiça, equidade, lealdade, cooperação, empatia e cortesia;

VII – agir com isenção nas relações de trabalho, respeitar a hierarquia e não permitir que desavenças pessoais interfiram no relacionamento profissional e no desempenho de suas atividades;

VIII – valorizar e promover um ambiente de trabalho harmonioso, seguro, inclusivo e respeitoso, com atitudes positivas de respeito à diversidade e aos valores individuais e coletivos;

IX – zelar por um ambiente confiável, seguro e saudável, não se apresentando ao trabalho em estado de embriaguez ou com as faculdades cognitivas e motoras comprometidas pelo uso de substâncias psicoativas ilícitas ou medicamentos sem a devida prescrição médica;

X – utilizar as instalações e os recursos da GOtech exclusivamente para fins decorrentes das relações de trabalho, sendo vedado qualquer ato físico ou verbal incompatível com o ambiente profissional e comercial da empresa;

XI – cooperar com colegas, equipes e demais partes interessadas, compartilhando conhecimentos e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais;

XII – comunicar, de boa-fé, situações que possam representar riscos, irregularidades ou violações à legislação, a este Código ou às políticas corporativas;

XIII – exercer suas atribuições com diligência, competência técnica e responsabilidade, observando as normas técnicas e profissionais aplicáveis;

XIV – denunciar pelos canais competentes todas as pressões recebidas pessoalmente ou das quais tenha tomado conhecimento, provenientes de superiores hierárquicos, contratantes, empregados (efetivos, comissionados ou cedidos), interessados ou terceiros que visem à obtenção de favores, benefícios ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas;

XV – assumir a responsabilidade por suas atitudes, não se omitindo ou se tornando conivente com qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

XVI – observar as normas reguladoras, autorregulatórias e internas aplicáveis (regulamentos, políticas e procedimentos instituídos no âmbito da GOtech);

XVII – divulgar e informar a todos os integrantes de sua equipe sobre a existência deste Código de Conduta e Integridade, estimulando o seu integral cumprimento.

Art. 9º No exercício de suas atividades, os sujeitos deste Código atuarão em conformidade com os princípios da Integridade Operacional, devendo:

I – comunicar prontamente riscos operacionais, técnicos, ambientais, de segurança ou de integridade de que tenham conhecimento;

II – interromper atividades quando houver risco grave e iminente à vida, ao meio ambiente, à integridade das operações ou à continuidade dos serviços, observadas as normas aplicáveis;

III – preservar a confiabilidade das informações, dos registros técnicos e da documentação produzida;

IV – proteger os ativos físicos, digitais, tecnológicos e informacionais da GOtech;

V – utilizar tecnologias, inclusive sistemas baseados em Inteligência Artificial, de forma ética, segura, responsável e em conformidade com as políticas corporativas.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES FUNDAMENTAIS

Art. 10. São deveres fundamentais dos sujeitos deste Código, no que couber a cada vínculo:

I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, emprego público ou função de confiança de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez, qualidade e rendimento, evitando situações procrastinatórias e atrasos na prestação dos serviços;

III – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre, diante das opções, a mais vantajosa para o bem comum;

IV – jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços a seu cargo;

V – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços da GOtech, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, cor, etnia, gênero, idade, religião, orientação sexual, nacionalidade, posicionamento político, deficiência, condição social ou qualquer outra circunstância pessoal;

VII – ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder estatal;

VIII – comunicar imediatamente a seus superiores, ou pelos canais de denúncia previstos neste Código, todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

IX – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

X – abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais.

XI – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XII – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIII – manter-se atualizado com as instruções e normas de serviço, bem como com a legislação pertinente ao órgão ou entidade onde exerce suas funções; e

XIV – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo sempre em boa ordem.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES

Art. 11. É vedado aos sujeitos definidos no art. 1º deste Código:

I – usar o cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II – prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados, colegas ou cidadãos que deles dependam;

III – ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Integridade ou a qualquer norma com a qual a Companhia esteja obrigada a cumprir;

IV – usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, independentemente de causar-lhe dano moral ou material;

V – permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VI – alterar ou deturpar o teor de documentos;

VII – desviar colaborador para atendimento a interesse particular;

VIII – retirar das dependências da GOtech, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio da empresa;

IX – fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

X – cooperar de qualquer forma com agentes públicos, terceiros ou instituições públicas ou privadas que atentem contra os princípios da Administração Pública e deste Código;

XI – exercer atividade paralela que atente contra a integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do colaborador ou dirigente;

XII – adotar conduta discriminatória relacionada à raça, cor, etnia, gênero, idade, religião, orientação sexual, nacionalidade, posicionamento político, deficiência, condição social ou qualquer outra circunstância pessoal;

XIII – participar de licitações promovidas pela GOtech ou ser contratado por ela, ressalvadas as hipóteses legais;

XIV – adotar práticas de corrupção e de lavagem de dinheiro;

XV – oferecer ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;

XVI – praticar qualquer tipo de assédio moral ou sexual, mediante conduta verbal, não verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça;

XVII – pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou terceiros, para o cumprimento de sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim;

XVIII – receber transporte, hospedagem, refeições ou quaisquer favores de particulares, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços, como forma de vantagem ou benefício pessoal, que possa gerar situação de dúvida sobre sua probidade;

XIX – retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;

XX – revelar fato ou circunstância de que tenha ciência em razão de suas atribuições e que deva permanecer em segredo;

XXI – negar publicidade aos atos oficiais, ressalvadas as exceções legais;

XXII – frustrar a licitude de concurso público ou de processo seletivo;

XXIII – deixar de prestar contas quando estiver obrigado a fazê-lo;

XXIV – praticar violência de qualquer natureza, incluindo ameaças, comportamentos intimidadores, roubo ou condutas similares;

XXV – portar arma nos locais de trabalho, salvo na condição de prestador de serviço de vigilância ou segurança devidamente autorizado;

XXVI – manifestar-se ou fazer declarações em nome da GOtech sem autorização, ou utilizar o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa para obter vantagens de cunho particular;

XXVII – praticar usura em qualquer de suas formas;

XXIII – praticar jogos de azar nas dependências da GOtech, ou externamente quando identificado como colaborador da empresa;

XXIX – furtar, roubar, fraudar ou desviar bens;

XXX – constranger e afetar a dignidade, a honra e a imagem das pessoas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I – Do Conflito de Interesses

Art. 12. Considera-se conflito de interesses a situação gerada pelo confronto entre os interesses da GOtech e o interesse pessoal dos agentes tipificados no § 1º do art. 1º deste Código, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função, inclusive quando atuando por mandato de terceiros.

Art. 13. O interesse pessoal é caracterizado pela vontade do agente em obter qualquer vantagem, imediata ou não, material ou não, em favor próprio ou de parentes, amigos ou outras pessoas com as quais tenha ou tenha tido relações pessoais, comerciais ou políticas, em detrimento da GOtech ou de terceiros.

Art. 14. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do alcance efetivo do benefício, econômico ou não, pelo agente ou por terceiro.

Art. 15. Em caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir uma situação potencialmente causadora de conflito de interesses, o interessado deverá realizar consulta formal à Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, unidade vinculada à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta, podendo, inclusive, consultar órgãos externos de controle.

Art. 16. Constatada situação de conflito de interesses, o sujeito envolvido deverá comunicar de imediato o fato, por escrito, à sua chefia imediata e à Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, abstendo-se de atuar no caso concreto até a manifestação da Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI.

Seção II – Do Uso, Divulgação e Sigilo de Informações

Art. 17. São de uso exclusivo e de propriedade da GOtech as informações, programas, modelos, documentos e metodologias desenvolvidas em seu âmbito e em razão de suas finalidades e missão, ainda que os sujeitos deste Código tenham participado de seu desenvolvimento.

Art. 18. No uso, na divulgação e no sigilo de informações devem ser observadas as diretrizes estabelecidas nas normas internas, na Lei nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas pertinentes.

Parágrafo único. O tratamento de dados pessoais no âmbito da GOtech observará os princípios do art. 6º da LGPD, notadamente a finalidade, a adequação e a necessidade, e fundar-se-á em base legal adequada, na forma dos arts. 7º e 11 da LGPD, sendo vedado o tratamento para finalidade diversa daquela que o justificou, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 19. Os assuntos relativos à GOtech que necessitem ser tratados junto à imprensa competem exclusivamente aos seus dirigentes, à Assessoria de Comunicação Setorial – ASCOM, ou a empregados por eles delegados.

Art. 20. É dever dos sujeitos deste Código:

I – guardar sigilo sobre dados, informações e operações da GOtech, de seus clientes, empresas coligadas ou subsidiárias, prestadores de serviços e fornecedores;

II – fornecer informações apenas nos casos legais e de determinação judicial, precedido de orientação da Diretoria Jurídica;

III – obter prévia e expressa autorização da área gestora do produto ou serviço para publicação de estudos, pareceres, pesquisas e demais trabalhos de caráter particular que envolvam assuntos restritos ou sigilosos;

IV – comunicar qualquer informação privilegiada que possa se tornar ato ou fato relevante aos dirigentes da GOtech;

V – não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno do serviço em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI – não veicular junto à imprensa ou disponibilizar a terceiros informação sigilosa, privilegiada ou de ato ou fato relevante concernente à GOtech que ainda não tenha sido divulgada oficialmente;

VII – não disseminar informações difamatórias ou falsas;

VIII – não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados sob responsabilidade e/ou propriedade da GOtech, salvo se expressamente autorizado pelo gestor competente.

Seção III – Da Participação em Eventos Custeados por Terceiros e pela GOtech

Art. 21. As normas específicas relativas à participação dos agentes tipificados no § 1º do art. 1º deste Código, em atividades externas — seminários, congressos, palestras, visitas, reuniões técnicas e eventos semelhantes, no Brasil ou no exterior — de interesse institucional ou pessoal, estão dispostas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da GOtech.

Seção IV – Das Redes Sociais

Art. 22. É vedado aos sujeitos deste Código:

I – publicar nas redes sociais conteúdo difamatório, injurioso, calunioso, inverídico ou ofensa à honra ou à imagem da GOtech, bem como de seus dirigentes, colaboradores e parceiros;

II – utilizar nas redes sociais as marcas e logomarcas da GOtech de forma a prejudicar a imagem institucional;

III – comentar ou compartilhar nas redes sociais quaisquer assuntos de caráter restrito ou sigiloso relativos à GOtech;

IV – publicar ou compartilhar nas redes sociais registros relativos às rotinas de trabalho, informações sobre o funcionamento das unidades da GOtech que envolvam matéria de segurança, sigilo operacional ou dados privativos da Companhia;

V – publicar nas redes sociais fotos e imagens do interior das unidades da GOtech que fragilizem a segurança ou exponham informações sensíveis;

VI – manifestar-se em nome da GOtech nas redes sociais, salvo nas condições previstas em norma ou quando expressamente autorizado.

Seção V – Do Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

Art. 23. É vedado aos sujeitos deste Código, em razão de suas atribuições, aceitar favores, comissões, gratificações, vantagens financeiras ou materiais, doações, brindes ou presentes de qualquer natureza, para si ou para outras pessoas.

Parágrafo único. Excetuam-se da vedação do *caput* os brindes institucionais sem valor comercial expressivo, distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, cujo valor unitário não ultrapasse 1% (um por cento) do teto remuneratório da administração pública estadual, conforme detalhado na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da GOtech.

Art. 24. As vedações previstas no artigo anterior aplicam-se igualmente ao cônjuge, companheiro ou parente por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 25. As normas específicas e diretrizes que tratam do recebimento de brindes, presentes e hospitalidades estão dispostas na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da GOtech.

Seção VI – Do Uso de Bens e do Patrimônio da GOtech

Art. 26. Todas as pessoas sujeitas a este Código devem zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos negócios em nome da GOtech.

Art. 27. Os recursos materiais e os meios de comunicação e instalações colocados à disposição dos sujeitos deste Código não devem ser utilizados para fins estranhos às suas atividades profissionais.

Art. 28. É vedado usar tecnologias, metodologias, modelos, *know-how* e outras informações de propriedade da GOtech, ou por ela desenvolvidas ou obtidas, para fins particulares, ou repassá-las a terceiros, mesmo que tenha participado de seu desenvolvimento.

Seção VII – Do Relacionamento com Clientes, Fornecedores, Parceiros, Agentes Públicos e Terceiros

Art. 29. O relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros e agentes públicos deve ser pautado pelos valores éticos, morais e socialmente responsáveis estabelecidos pela GOtech e pela Administração Pública em geral, evitando a prática de atos ou situações que se classifiquem como ilegais ou como conflito de interesses.

Art. 30. É recomendado aos sujeitos deste Código que, nos contatos com clientes, fornecedores, parceiros, agentes públicos ou terceiros, estejam acompanhados por outro colaborador, sempre que possível.

Art. 31. É dever dos sujeitos deste Código:

I – observar as diretrizes de responsabilidade socioambiental de acordo com as determinações deste Código de Conduta e Integridade, com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Gotech e com os demais normativos legais e infralegais que regulamentam este tema;

II – atuar com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento no trato com fornecedores;

III – manter relacionamento cooperativo e equilibrado com clientes, usuários e terceiros, oferecendo tratamento justo e equitativo;

IV – assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e serviços, prestando informações claras e precisas;

V – primar pela inexistência de barreiras, critérios ou procedimentos desarrazoados para a extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços.

Art. 32. A contratação e a supervisão de terceiros — fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, consultores, representantes e associados — serão precedidas e acompanhadas de diligências apropriadas, baseadas em risco (*due diligence* de integridade), na forma da política corporativa de Due Diligence, sem prejuízo da adesão a este Código (Anexo IV).

§ 1º As diligências alcançarão, com atenção reforçada, pessoas expostas politicamente, seus familiares e colaboradores próximos, bem como a realização e a supervisão de patrocínios e doações.

§ 2º A GOtech observará a transparência quanto a eventuais doações a candidatos e partidos políticos, vedada qualquer contribuição incompatível com a legislação eleitoral e com o interesse público.

§ 3º Nas contratações de grande vulto, observar-se-á a exigência de programa de integridade do contratado, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da GOtech.

Seção VIII – Do Nepotismo

Art. 33. Em observância à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal e ao Decreto Estadual nº 7.257, de 17 de março de 2011, no que couber, é vedada a nomeação, a designação ou a manutenção de familiar de Administrador ou de agente com competência para a designação para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na GOtech, bem como o ajuste mediante designações recíprocas.

Parágrafo único. Não caracteriza nepotismo a manutenção, sob a mesma estrutura, de empregado público ocupante de cargo de provimento por concurso, ressalvada, em qualquer caso, a vedação de subordinação direta a familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, nos termos do art. 8º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 7.257/2011.

Art. 34. É considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, incluindo, mas não se limitando, a filhos, enteados, netos, bisnetos, pais, avós, bisavós, irmãos, tios, sobrinhos, sogros, genro, nora e os cônjuges destes.

Seção IX – Da Corrupção e do Suborno

Art. 35. Para fins de aplicação deste Código, observar-se-ão a Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Improbidade Administrativa), com as alterações da Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, e a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), naquilo que couber.

Art. 36. É dever dos sujeitos deste Código:

I – pautar o relacionamento com órgãos, entidades e empresas nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando ampla transparência de informação à sociedade;

II – jamais atrair ou manter clientes mediante o oferecimento de benefícios não permitidos pelos normativos vigentes;

III – denunciar, por meio dos canais disponibilizados pela GOtech, quaisquer atos contrários ao interesse público, a este Código e às normas internas da empresa, que revelem indícios de corrupção ou situações irregulares que favoreçam conflito de interesses.

Art. 37. No caso de denúncia, serão garantidos o sigilo e a confidencialidade das informações prestadas, na forma do Capítulo X deste Código.

Seção X – Da Reputação dos Sujeitos deste Código e da Imagem da GOtech

Art. 38. É dever dos sujeitos deste Código:

I – não apresentar comportamento que prejudique o ambiente de trabalho;

II – não apresentar comportamento que enseje críticas negativas à reputação de colegas, superiores e da GOtech;

III – utilizar os canais corporativos adequados para eventuais manifestações, de maneira cordial e fundamentada, desde que o assunto seja relacionado às suas atribuições e competências no âmbito da GOtech.

Seção XI – Do Enriquecimento Ilícito

Art. 39. Constitui enriquecimento ilícito e, portanto, é vedado aos sujeitos deste Código:

I – receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente de suas atribuições;

II – perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pela GOtech, ou para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;

III – utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de propriedade ou à disposição da GOtech, bem como o trabalho de empregados ou terceiros;

IV – adquirir, para si ou para outrem, no exercício de cargo, emprego ou função, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente;

V – usar em proveito próprio, ou incorporar por qualquer forma ao seu patrimônio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da GOtech.

Seção XII – Do Prejuízo ao Erário

Art. 40. Constitui prejuízo ao erário e, portanto, é vedado aos sujeitos deste Código, entre outras condutas previstas na legislação aplicável:

I – facilitar ou concorrer, por qualquer forma e fora das hipóteses legais, para a incorporação ao patrimônio particular de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da GOtech;

II – permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da GOtech sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis;

III – permitir ou facilitar, fora das hipóteses legais, a alienação, a permuta ou a locação de bem integrante do patrimônio da GOtech por preço inferior ao de mercado, ou a aquisição de bem ou serviço por preço superior ao de mercado;

IV – ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;

V – agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, ou na conservação do patrimônio público;

VI – liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes, ou influir de qualquer forma para sua aplicação irregular;

VII – permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente.

Seção XIII – Da Responsabilidade Socioambiental

Art. 41. A GOtech desenvolverá suas atividades de forma ambientalmente responsável, utilizando os recursos naturais com a devida preservação do meio ambiente, cumprindo a legislação vigente e adotando medidas preventivas, mitigadoras, compensatórias e/ou eliminatórias dos impactos causados ao meio ambiente.

Art. 42. É vedado aos sujeitos deste Código contratar fornecedores e/ou estabelecer parcerias que pratiquem trabalho infantil, trabalho escravo ou análogo, ou que adotem práticas contrárias à Carta Internacional dos Direitos Humanos, ao Estatuto da Criança e do Adolescente e ao Estatuto do Idoso.

Art. 43. A GOtech regulará o relacionamento com fornecedores mediante critérios de seleção e avaliação de desempenho, contemplando aspectos atinentes à proibição do trabalho infantil e ao estímulo ao desenvolvimento de ações sociais e ambientais.

Seção XIV – Dos Atos Lesivos à Administração Pública, Licitações e Contratos

Art. 44. Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, os que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública, contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil e contra o interesse público, sendo vedado aos sujeitos deste Código:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;

III – utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

Art. 45. No tocante a licitações e contratos, é vedado aos sujeitos deste Código:

I – frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

II – impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

III – afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

IV – fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

V – criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

VI – obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, em modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública;

VII – manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Seção XV – Da Inteligência Artificial, Tecnologias e Segurança da Informação

Art. 46. Os sujeitos deste Código ao utilizar tecnologias, inclusive sistemas baseados em Inteligência Artificial, deverão portar-se de forma ética, segura, responsável e em conformidade com as políticas corporativas, sendo vedado:

I – acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional da GOtech sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, seu normal funcionamento;

II – plagiar, total ou parcialmente, softwares e demais programas desenvolvidos pela GOtech;

III – divulgar, ceder ou comercializar, sem autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas, algoritmos ou sistemas da GOtech;

IV – utilizar sistemas de Inteligência Artificial para produzir, disseminar ou automatizar decisões discriminatórias, fraudulentas ou lesivas a direitos de terceiros;

V – inserir dados sigilosos, pessoais ou estratégicos da GOtech em ferramentas de Inteligência Artificial não homologadas pela empresa.

Art. 47. As matérias específicas relacionadas à segurança da informação, à segurança cibernética, à privacidade e à proteção de dados pessoais, e ao uso de Inteligência Artificial e demais tecnologias, serão disciplinadas em políticas corporativas próprias, complementares a este Código.

Seção XVI — Da Prevenção e do Combate ao Assédio e à Violência no Trabalho

Art. 48. É vedada toda forma de assédio moral, assédio sexual, discriminação, intimidação e violência no ambiente de trabalho ou em situações a ele relacionadas, praticados por qualquer dos sujeitos deste Código, presencial ou virtualmente.

Art. 49. A GOtech manterá procedimento específico para recebimento e acompanhamento de denúncias de assédio e violência, apuração dos fatos e, quando cabível, aplicação das medidas previstas neste Código, garantido o anonimato da pessoa denunciante e observada a proteção contra retaliação do Capítulo X.

Parágrafo único. A garantia de anonimato recai sobre a identidade e os dados pessoais da pessoa denunciante, e não impede o exercício do contraditório e da ampla defesa pelo investigado, ao qual serão assegurados o conhecimento dos fatos que lhe são imputados e o acesso aos elementos de prova, na forma dos arts. 69 e 87.

Art. 50. Os temas de prevenção e combate ao assédio serão incorporados às atividades e práticas da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio – CIPA (CIPAA), na forma da legislação trabalhista.

Art. 51. A GOtech, por meio da Diretoria Financeira, Administrativa e Governança – DIFAG, promoverá ações de capacitação, orientação e sensibilização sobre o tema, dirigidas a todos os níveis hierárquicos, em periodicidade mínima de 12 (doze) meses, cabendo à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI planejar e registrar as ações.

Parágrafo único. O disposto nesta Seção observa o art. 23 da Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSAMENTO DAS CONDUTAS CONTRÁRIAS AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Seção I – Da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD

Art. 52. Fica instituída, no âmbito da GOtech, a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD, órgão colegiado responsável pela apuração de condutas contrárias a este Código de Conduta e Integridade e sugerir, em Relatório Final, a penalidade cabível, quando for o caso.

Art. 53. A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD será composta por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, escolhidos entre os empregados da GOtech que gozem de idoneidade e não estejam respondendo a processo administrativo disciplinar, designados por ato conjunto da Presidência e da Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, com mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução.

§ 1º Cabe à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, por intermédio da Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, designar o Coordenador da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD, dentre os seus membros.

§ 2º Na Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD não haverá escala hierárquica entre seus integrantes, cabendo a todos os mesmos direitos e deveres, observada a designação do Coordenador.

§ 3º Verificada a existência de impedimento ou suspeição de membro da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD, a Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, mediante ato próprio, promoverá a sua substituição.

§ 4º O membro da Comissão contra quem houver indício de transgressão a este Código será afastado cautelarmente e substituído até a conclusão da respectiva apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, vedadas nova indicação ou recondução caso venha a ser penalizado.

Art. 54. Compete à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD:

I – zelar pela aplicação deste Código de Conduta e Integridade e da legislação pertinente, bem como pela imagem da GOtech;

II – propor alterações às matérias de sua competência, visando ao aperfeiçoamento e à eficácia deste Código e das políticas de integridade;

III – atuar como instância consultiva de dirigentes e empregados no âmbito da GOtech;

IV – conduzir os procedimentos de sindicância destinados a apurar a ocorrência de infração a este Código, mediante determinação da autoridade competente para instauração, na forma da Seção II deste Capítulo;

V – dirimir dúvidas sobre a interpretação das normas deste Código e das respectivas políticas, deliberando sobre casos omissos;

VI – recomendar a formalização de Termo de Compromisso Ético nas hipóteses cabíveis, ou o encaminhamento do procedimento para processamento disciplinar, nas situações em que a conduta possa implicar penalidade mais grave;

VII – recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da GOtech, o desenvolvimento de ações de disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética, conduta e integridade;

VIII – elaborar Relatório Final de suas apurações, a ser submetido à autoridade competente para decisão.

Art. 55. Os integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD deverão manter discrição e sigilo sobre a matéria inerente à sua função e às denúncias em apuração, sob pena de responsabilização nos termos deste Código.

Seção II – Da Mediação de Conflitos Interpessoais

Art. 56. Antes da instauração de sindicância para apuração de condutas de natureza interpessoal ou de menor gravidade que não configurem, em tese, infração grave, a GOtech poderá adotar a mediação como meio consensual de solução de controvérsias entre os sujeitos deste Código, mediante procedimento próprio conduzido na forma deste Capítulo, observados os princípios da autonomia da vontade, da confidencialidade, da imparcialidade, da isonomia e da celeridade.

§ 1º A mediação depende da concordância voluntária dos envolvidos e não se aplica às condutas que configurem, em tese, ato de improbidade, corrupção, suborno, assédio moral ou sexual, discriminação, violência ou qualquer infração classificada como grave neste Código.

§ 2º A GOtech poderá utilizar como referência técnica subsidiária, no que couber e sem vinculação de competência, as diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2024-CGE e suas alterações.

Art. 57. A mediação será realizada pela Comissão Permanente de Mediação da GOtech, formada por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, todos empregados da GOtech e distintos dos integrantes da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD. Os membros serão designados por ato conjunto da Presidência e da Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, para mandato de 3 (três) anos, permitida a recondução, observadas as hipóteses legais de impedimento e suspeição.

Parágrafo Único. Os trabalhos da Comissão Permanente de Mediação da GOtech serão balizados, no que couber e respeitado o regime jurídico privado da empresa, pelas diretrizes da Instrução Normativa nº 02/2024-CGE. A comissão buscará, sempre que viável, o apoio técnico e a capacitação junto à Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem (CCMA) da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 58. Compete à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI propor a submissão à mediação dos conflitos de natureza interpessoal ou de menor gravidade a que se refere o art. 56, mediante ato administrativo próprio, encaminhado à Comissão Permanente de Mediação da GOtech, condicionada a instauração à concordância voluntária dos envolvidos.

§ 1º A submissão do caso à mediação dar-se-á:

I – mediante provocação, a partir de denúncias, representações ou comunicações remetidas pela Gerência de Ouvidoria – GEOUI, recebidas por quaisquer outros canais institucionais, ou a requerimento de qualquer dos envolvidos; ou

II – de ofício, independentemente de denúncia formal ou de registro na Ouvidoria, sempre que a Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI tomar conhecimento, por qualquer meio idôneo, de conflito interpessoal ou de situação de menor gravidade suscetível de solução consensual.

§ 2º O conhecimento de ofício a que se refere o inciso II do parágrafo anterior abrange as situações identificadas em auditorias internas, rotinas de monitoramento de riscos, relatórios de conformidade, controles internos, comunicações de chefia ou fatos notórios.

§ 3º Verificada qualquer das hipóteses de exclusão previstas no art. 56, § 1º, não terá lugar a mediação, e os autos serão encaminhados à autoridade competente definida na Seção III deste Capítulo.

§ 4º Manifestada a não concordância de qualquer dos envolvidos, ou frustrada a mediação, observar-se-á o disposto no parágrafo único do art. 59, com o encaminhamento à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD, quando cabível.

Art. 59. Alcançado o consenso entre os agentes envolvidos, o procedimento de mediação será encerrado mediante lavratura do Termo de Mediação, a ser arquivado no dossiê dos envolvidos, não havendo instauração de sindicância pelos mesmos fatos.

Parágrafo Único. Não alcançado o consenso, ou verificada qualquer das hipóteses do § 1º do art. 56, os autos serão encaminhados à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD, observada a competência prevista na Seção III deste Capítulo.

Seção III – Da Competência para Instauração e Apuração

Art. 60. Compete à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI determinar a instauração de procedimento de sindicância para apuração de possível infração a este Código de Conduta e Integridade, mediante ato administrativo próprio, encaminhado à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD.

§ 1º A instauração do procedimento de apuração dar-se-á:

I – mediante provocação, a partir de denúncias ou representações remetidas pela Gerência de Ouvidoria – GEOUI ou recebidas por quaisquer outros canais institucionais; ou

II – de ofício, independentemente de denúncia formal ou de registro na Ouvidoria, sempre que a Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI tomar conhecimento, por qualquer meio idôneo, de indícios da prática de transgressão a este Código.

§ 2º O conhecimento de ofício a que se refere o inciso II do parágrafo anterior abrange os indícios de irregularidades identificados em auditorias internas, rotinas de monitoramento de riscos, relatórios de conformidade, processos de *due diligence*, controles internos ou fatos notórios.

§ 3º Compete ainda à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, diretamente e sem a instauração de mediação ou de sindicância, adotar medidas de orientação — tais como esclarecimento, recomendação de conduta, ciência formal ou alerta educativo — nas situações em que o fato, ainda que confirmado, seja de baixíssima lesividade ou não configure, em tese, infração a este Código passível de penalidade, hipótese em que o expediente será encerrado mediante despacho fundamentado, com ciência ao interessado.

Art. 61. Excetua-se da regra do artigo anterior a hipótese em que a denúncia, representação ou comunicação verse sobre situação de conflito de interesses, caso em que a competência para determinar a instauração do procedimento de apuração será da Presidência – DIPRE, que designará a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - CPSPAD para condução dos trabalhos, preservada a autonomia técnica desta.

Parágrafo Único. A regra de competência prevista no *caput* deste artigo aplica-se, ainda, às hipóteses em que a denúncia, representação ou comunicação envolva, direta ou indiretamente, membro da própria Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI ou de suas gerências vinculadas, hipótese em que a instauração competirá, igualmente, à Presidência – DIPRE.

Seção IV – Do Processo de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 62. As denúncias, representações ou comunicações cujas infrações estejam delimitadas neste Código de Conduta e Integridade serão submetidas ao juízo de admissibilidade da autoridade competente definida nos arts. 60 e 61, conforme o caso, independentemente de se tratar de reincidência, verificando-se os seguintes requisitos:

I – descrição da conduta e contextualização do ocorrido;

II – indicação do agente que teria praticado a conduta, se possível;

III – apresentação de provas ou indicação de onde podem ser obtidas, quando possível.

§ 1º Positivo o juízo de admissibilidade, a autoridade competente determinará a instauração da sindicância, na forma do art. 63, encaminhando o ato à Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD para instrução.

§ 2º Ausentes os requisitos, ou verificada a hipótese do art. 60, § 3º, a autoridade competente poderá, mediante despacho fundamentado, arquivar o expediente ou adotar medida de orientação, com ciência ao interessado; sendo cabível a solução consensual, os autos serão submetidos à mediação, na forma do art. 56 e seguintes.

§ 3º Aplica-se, subsidiariamente, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 02/2024-CGE quanto à busca prévia de solução consensual, sem prejuízo do juízo de admissibilidade de que trata este artigo.

Art. 63. Determinada a instauração da sindicância, a autoridade competente definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso, expedirá ato administrativo próprio, que conterá:

I – a descrição do fato objeto de apuração;

II – a definição do prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento pela Comissão, para entrega do Relatório Final, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada, a critério da autoridade competente;

III – a data e o local;

IV – a assinatura da autoridade competente definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso.

Art. 64. Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD iniciarão os trabalhos imediatamente após serem cientificados da determinação da instauração, mediante a elaboração de Ata de Instalação, que conterá:

I – o nome dos membros;

II – a descrição dos fatos, foco da apuração;

III – a determinação de autuação;

IV – a determinação de notificação das pessoas a serem inquiridas na condição de declarantes;

V – outras diligências que se fizerem necessárias.

§ 1º Os atos relativos ao procedimento de sindicância serão reproduzidos, preferencialmente, em autos próprios e distintos de quaisquer outros procedimentos em curso.

§ 2º A Comissão apurará se a conduta está ou não em desacordo com as normas deste Código e, conforme o resultado da instrução, proporá a celebração de Termo de Compromisso Ético, nas hipóteses de infrações leves, ou consignará no Relatório Final a sugestão de arquivamento ou a recomendação de encaminhamento, na forma do art. 67.

Art. 65. A Comissão, mediante Notificação, comunicará a obrigatoriedade da presença do notificado em local, data e horário designados, para prestar declarações sobre o fato investigado.

§ 1º A Notificação somente será expedida após a constatação de que o processo está devidamente autuado, e será acompanhada do ato de instauração, da Ata de Instalação e dos documentos considerados relevantes para a elucidação do fato.

§ 2º A Notificação conterá:

I – nome do notificado;

II – local da oitiva;

III – data;

IV – horário;

V – breve descrição do fato apurado; e

VI – assinatura dos membros da Comissão.

§ 3º A chefia imediata do notificado receberá cópia da Notificação, para ciência da convocação.

Art. 66. A Comissão coletará as declarações do(s) notificado(s) e elaborará o Termo de Declarações, que conterá:

I – a qualificação do(s) declarante(s);

II – a descrição fiel das respostas às indagações formuladas;

III – a assinatura do(s) declarante(s); e

IV – a assinatura dos membros da Comissão.

Parágrafo Único. O Termo de Declarações será assinado em 2 (duas) vias, imediatamente após sua lavratura e leitura, sendo uma via juntada aos autos e a outra entregue ao(s) declarante(s).

Art. 67. Concluída a instrução, a Comissão elaborará o Relatório Final, contendo as provas produzidas e uma das seguintes conclusões:

I – sugestão de arquivamento; ou

II – recomendação de encaminhamento do procedimento à autoridade competente definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso, para, celebração de Termo de Compromisso Ético ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 1º Na hipótese do inciso II, o Relatório Final indicará o nome dos sujeitos envolvidos e a tipificação da conduta apurada.

§ 2º O Relatório Final será remetido à autoridade competente definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso, para celebração de Termo de Compromisso Ético ou instauração

do Processo Administrativo Disciplinar – PAD, que determinará a lavratura de despacho decisório, podendo, antes de decidir, solicitar diligências complementares à Comissão.

Art. 68. Quando o Relatório Final recomendar o processamento disciplinar do sujeito investigado, serão observadas, no que couber as seguintes providências:

I – notificação das partes envolvidas;

II – recebimento da defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação do investigado, com a indicação de até 3 (três) testemunhas;

III – comunicação formal à chefia imediata do investigado sobre as datas designadas para as oitivas;

IV – interrogatório das testemunhas e do investigado, mediante prévia convocação;

V – formalização, em ata, de todos os atos praticados.

Art. 69. Todos os trâmites da apuração terão caráter confidencial, exceto em relação ao investigado e ao seu defensor, aos quais será assegurada vista dos autos e a extração de cópias.

§ 1º Nas hipóteses em que tenha sido garantido o anonimato da pessoa denunciante, ou o sigilo de sua identidade, a vista dos autos e a extração de cópias dar-se-ão com a supressão dos dados de identificação da pessoa denunciante e de terceiros protegidos, preservado o acesso do investigado à integralidade dos fatos imputados e das provas que fundamentam a apuração.

§ 2º A supressão de que trata o § 1º limitar-se-á ao estritamente necessário à proteção da identidade e não poderá inviabilizar a compreensão da imputação nem o exercício da defesa.

Art. 70. A autoridade competente que determinou a instauração, nos termos do art. 60 ou art. 61, e o Diretor da área de lotação do investigado poderão, mediante ato conjunto e de forma fundamentada, proporcional e temporária, determinar o afastamento cautelar do investigado de suas funções, ou a sua transferência ou remanejamento de setor, sem prejuízo da remuneração e dos demais direitos, quando necessário para resguardar a regular tramitação da apuração, a integridade das provas ou a higidez do ambiente de trabalho, notadamente nas hipóteses de:

I – risco de destruição, ocultação, alteração ou fraude de provas;

II – risco de influência, intimidação ou constrangimento sobre a pessoa denunciante, testemunhas ou demais envolvidos;

III – criação de obstáculos à investigação ou interferência negativa em seu andamento; ou

IV – gravidade dos fatos apurados ou risco de continuidade da conduta que torne inconveniente a permanência do investigado no exercício de suas funções.

§ 1º O afastamento cautelar não constitui penalidade nem antecipação de juízo de culpabilidade, preservada a presunção de inocência, e não repercutirá desfavoravelmente na situação funcional do investigado caso a apuração conclua pela inexistência de responsabilidade.

§ 2º A medida perdurará pelo tempo estritamente necessário, será reavaliada a cada 30 (trinta) dias e cessará de imediato quando desaparecer o motivo que a ensejou ou ao término do procedimento, o que ocorrer primeiro.

§ 3º A medida será adotada por ato fundamentado da autoridade competente, de ofício ou mediante proposta da CPSPAD, assegurada a ciência ao investigado; conforme a complexidade ou a gravidade do caso, poderá ser precedida ou acompanhada de manifestação da Diretoria Jurídica – DIJUR.

Art. 71. Aos investigados serão asseguradas as garantias constitucionais do contraditório, de ampla defesa e da celeridade processual.

Art. 72. Os expedientes e procedimentos de investigação de conduta ética observarão a Lei nº 12.527, de 2011, e a Lei nº 13.709, de 2018, garantindo-se o respeito à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas envolvidas, bem como os princípios da imparcialidade, da confidencialidade, da boa-fé, da proporcionalidade, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º O tratamento de dados pessoais nos procedimentos de que trata este Código terá por base legal o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o exercício regular de direitos e a execução de suas competências institucionais, observados os arts. 7º e 11 da LGPD.

§ 2º Os dados pessoais sensíveis eventualmente tratados no curso das apurações — inclusive os relativos à saúde, à origem, à orientação sexual ou a outros dados protegidos — submetem-se às hipóteses específicas do art. 11 da LGPD, ao princípio da necessidade e a acesso restrito às pessoas indispensáveis à condução do procedimento.

§ 3º Os autos e registros das apurações serão conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, regulatórias e contratuais e ao exercício regular de direitos, findo o qual observar-se-á o disposto no art. 16 da LGPD, na forma da política específica de que trata o art. 110.

Art. 73. O denunciante poderá, mediante requerimento, ser informado das decisões parciais e do prosseguimento do feito, bem como ter vista da decisão final após a conclusão do procedimento.

Art. 74. A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD encaminhará o Relatório Final à instância superior que determinou a instauração do procedimento, definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso, para conhecimento e posterior remessa ao Diretor-Presidente, a quem compete decidir e aplicar a penalidade cabível, ressalvada a competência do Conselho de Administração para as sanções aplicáveis a Diretores, conselheiros e integrantes de comitês estatutários.

§ 1º A penalidade deve ser compatível e proporcional à falta cometida.

§ 2º Previamente à decisão do Diretor-Presidente, o Relatório Final será submetido à Diretoria Jurídica – DIJUR, que se manifestará, mediante parecer fundamentado, sobre a regularidade do procedimento, a observância do contraditório e da ampla defesa e a adequação do enquadramento e da penalidade proposta, sem prejuízo da autonomia decisória da autoridade competente;

§ 3º Decidindo pela aplicação da penalidade, o Diretor-Presidente deverá comunicar ao empregado e à Gerência de Recursos Humanos que, após o trânsito em julgado do PAD, deverá registrá-la no dossiê do empregado.

§ 4º Havendo interposição de recurso, o registro no dossiê do empregado somente deverá ocorrer após a decisão final em sede recursal.

Art. 75. Da decisão que aplicar medida ou penalidade caberá recurso, dirigido à autoridade que a proferiu, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência inequívoca pelo interessado.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, não a reconsiderando no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à instância competente para julgamento, assim definida:

I – à Diretoria Executiva, quando a decisão houver sido proferida pelo Diretor-Presidente;

II – à Assembleia Geral ou ao órgão indicado no Estatuto Social, quando a decisão houver sido proferida pelo Conselho de Administração, na forma do art. 84.

§ 2º O recurso será decidido no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do seu recebimento pela instância competente, prorrogável uma vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 3º A decisão proferida em sede recursal é definitiva no âmbito administrativo, não comportando novo recurso, e enseja a imediata execução da penalidade e o registro no dossiê do interessado, na forma do art. 74, § 3º.

§ 4º Não interposto recurso no prazo do caput, a decisão torna-se definitiva no âmbito administrativo, operando-se a preclusão e procedendo-se à execução da penalidade e ao registro no dossiê.

§ 5º Aplica-se ao recurso o efeito suspensivo previsto no art. 74, § 4º.

Art. 76. O membro da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar que se considerar suspeito ou impedido de participar de um processo administrativo deverá solicitar a sua substituição.

§ 1º O investigado poderá apresentar pedido de impugnação à participação de membro da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar, desde que seja amigo ou inimigo notório do membro, do seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

§ 2º O membro da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar estará impedido de participar do julgamento quando for parente consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau do acusado; e, ainda, quando o defensor constituído do acusado for cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau do membro da Comissão.

Art. 77. A GOtech poderá aplicar, subsidiariamente, no que couber, os procedimentos e os modelos de documentos (Ata da Instalação, Notificação, Termo de Declarações, Relatório Final e Termo de Remessa) previstos em normativos correlatos da Administração Pública Estadual.

Seção V – Do Termo de Compromisso Ético

Art. 78. O Termo de Compromisso Ético constitui procedimento administrativo de resolução consensual aplicável a situações de menor potencial ofensivo. Poderá ser proposto pela Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD quando a conduta apurada for classificada como infração leve, devendo ser firmado pela autoridade que determinou a instauração do procedimento apuratório, nos termos do art. 60 ou do art. 61 deste Código.

§ 1º O Termo de Compromisso Ético poderá ser celebrado, no máximo, por 2 (duas) vezes no período de 3 (três) anos pelo mesmo sujeito, em relação à inobservância das normas deste Código. Transcorrido o lapso temporal de 3 (três) anos sem novas infrações, o agente recuperará a primariedade para fins de nova celebração de Termo de Compromisso Ético.

§ 2º A celebração do Termo de Compromisso Ético não exime o infrator de eventuais responsabilizações nas esferas cível, trabalhista, penal e/ou administrativa.

§ 3º O modelo de Termo de Compromisso Ético consta do Anexo III deste Código.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 79. A violação a este Código de Conduta e Integridade poderá ensejar a adoção de medidas preventivas, educativas, corretivas ou disciplinares, observadas a natureza da conduta, o vínculo jurídico do responsável, a legislação aplicável e os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da individualização da resposta.

Art. 80. As infrações disciplinares classificam-se em:

I – leves, passíveis de orientação, advertência ou Termo de Compromisso Ético;

II – médias, passíveis de advertência escrita ou de repreensão, assim entendida a advertência escrita de caráter agravado, sem prejuízo de anotação no dossiê funcional;

III – graves, passíveis de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias consecutivos, observado o art. 474 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização civil, administrativa e/ou penal cabível, inclusive a dispensa por justa causa (art. 482 da CLT).

§ 1º A tipificação das condutas e as respectivas gradações estão dispostas no Anexo V deste Código.

§ 2º Serão consideradas agravantes, entre outras: a reincidência em infração da mesma natureza, o grau de culpa, os danos causados e o impacto da conduta para a GOtech, para as pessoas ou para o interesse público.

§ 3º Na definição da medida aplicável, serão considerados, ainda: a intenção do agente; o histórico funcional ou contratual; a colaboração na apuração dos fatos.

§ 4º As condutas não expressamente tipificadas no Anexo V serão enquadradas, por analogia, na gradação da conduta de natureza e gravidade mais próximas ali previstas, observados os critérios dos arts. 79 e 80, motivadamente.

§ 5º O exercício do poder disciplinar tratado neste artigo não restringe nem afasta a prerrogativa da Companhia de rescindir o contrato de trabalho por iniciativa patronal,

observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho e as balizas fixadas pela jurisprudência aplicável aos empregados públicos concursados.

Art. 81. As medidas de que trata este Capítulo poderão incluir, conforme o caso e observadas as normas aplicáveis: orientação; treinamento ou capacitação; advertência; repreensão; suspensão; rescisão contratual; responsabilização administrativa, civil e penal; e medidas contratuais aplicáveis a parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros.

Art. 82. Se a violação a este Código for cometida por parceiros ou contratados, estes poderão ter seus contratos ou acordos rescindidos e, conforme a natureza da violação, a sanção aplicável será analisada pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e decidida pela instância superior que determinou a instauração, definida no art. 60 ou no art. 61, conforme o caso, podendo, inclusive, ensejar a abertura de processo civil e/ou criminal.

Art. 83. A aplicação das medidas e penalidades observará a seguinte competência:

I – compete exclusivamente ao Diretor-Presidente aplicar medidas educativas, corretivas, sanções e penalidades decorrentes de infrações a este Código, independentemente de sua classificação como leve, média ou grave, com base no Relatório Final da CPSPAD, ressalvada a competência do Conselho de Administração para as medidas aplicáveis a Diretores e Conselheiros, na forma do art. 84;

II – a aplicação das penalidades será formalizada por ato do Diretor-Presidente, após análise do Relatório Final e dos elementos constantes do procedimento, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso, quando cabível;

III – quando a violação for cometida por parceiros, fornecedores, prestadores de serviços ou contratados, a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD elaborará relatório circunstanciado e o encaminhará à área gestora do contrato, cabendo exclusivamente ao Diretor-Presidente aplicar eventual sanção administrativa, penalidade ou medida de rescisão contratual, observados o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da GOtech e a legislação aplicável, sem prejuízo da responsabilização civil e penal.

§ 1º Previamente à decisão de que trata este artigo, o Relatório Final e os elementos do procedimento serão submetidos à Diretoria Jurídica – DIJUR, que se manifestará, mediante parecer fundamentado, sobre a regularidade do procedimento, a observância do contraditório e da ampla defesa e a adequação do enquadramento e da medida ou penalidade proposta, inclusive, na hipótese do inciso III, quanto à conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC e com a legislação aplicável, sem prejuízo da autonomia decisória da autoridade competente.

§ 2º Da decisão cabe recurso na forma deste Código.

Art. 84. Às condutas atribuídas a membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, de Comitês Estatutários e a Diretores, quando não vinculados por contrato de emprego, aplicam-se, além do disciplinado neste Código e Conduta e Integridade, no que couber, as medidas e o regime de responsabilização previstos na Lei nº 6.404, de 1976, na Lei nº 13.303, de 2016, e no Estatuto Social da GOtech, observada a competência do Conselho de

Administração ou da Assembleia, conforme o caso, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

CAPÍTULO IX

DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Art. 85. Todos os agentes tipificados no § 1º do art. 1º deste Código têm o direito e o dever de comunicar, de boa-fé, situações que possam representar riscos, irregularidades ou violações à legislação, a este Código ou às políticas corporativas.

Art. 86. As denúncias, internas ou externas, relativas ao descumprimento deste Código de Conduta e Integridade, da legislação aplicável ou das políticas corporativas deverão ser realizadas, preferencialmente, por meio do Canal de Denúncias da GOtech, assegurando o anonimato e a proteção de dados.

Parágrafo único. Sem prejuízo do canal externo, as denúncias também poderão ser dirigidas à Gerência de Ouvidoria – GEOUI ou à Gerência de Compliance e Integridade – GECPI.

Art. 87. A denúncia poderá conter a identificação do denunciante ou ser realizada de forma anônima, devendo, preferencialmente, ser acompanhada de provas ou indicação de onde possam ser obtidas.

§ 1º A denúncia anônima enseja apuração preliminar e não poderá, por si só, fundamentar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, tampouco a aplicação de penalidade, exigindo-se a produção de elementos autônomos de convicção que a corroborem.

§ 2º A eventual penalidade fundar-se-á nos elementos de prova produzidos na apuração, e não na denúncia anônima considerada isoladamente, assegurando-se ao investigado o contraditório e a ampla defesa sobre tais elementos, na forma dos arts. 69 e 71.

Art. 88. Recebida a denúncia de natureza ética, a Gerência de Ouvidoria – GEOUI a remeterá à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI para o juízo de admissibilidade e as providências previstas no Capítulo VII deste Código, observada a competência excepcional da Presidência prevista no art. 61.

§ 1º O recebimento, o registro e a admissibilidade das denúncias observarão, nos casos aplicáveis e no que couber, respeitado o regime jurídico privado da GOtech, a Instrução Normativa nº 5/CGE/2025, em especial quanto ao registro no Sistema de Gestão de Ouvidoria – SGOe, aos requisitos de admissibilidade, ao pedido de complementação de informações e à autuação em processo sigiloso.

§ 2º Nas hipóteses do art. 7º da Instrução Normativa nº 5/CGE/2025 — notadamente as denúncias que envolvam a autoridade máxima da GOtech ou dirigentes de simbologia equivalente, o envolvimento de agentes de mais de um órgão ou entidade, ou quando a referida norma assim o exigir —, a GEOUI remeterá a denúncia à Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual competirá o respectivo juízo de admissibilidade, sem prejuízo da competência excepcional da Presidência prevista no art. 61 nos casos não abrangidos pela Instrução Normativa.

§ 3º A observância da Instrução Normativa nº 5/CGE/2025 não afasta a aplicação do rito de apuração previsto neste Código nem as garantias do contraditório, da ampla defesa, do sigilo e da proteção de dados pessoais.

Art. 89. Os canais que a GOtech disponibiliza para a recepção de opiniões, críticas, reclamações e denúncias são independentes e garantem a confidencialidade de seus usuários e das respectivas informações.

CAPÍTULO X

DA PROTEÇÃO CONTRA RETALIAÇÃO

Art. 90. A GOtech assegurará proteção contra qualquer forma de retaliação à pessoa que, de boa-fé, comunicar suspeitas de irregularidades, riscos ou violações à legislação, a este Código, às políticas corporativas, ou que colaborar com processos de apuração conduzidos pela empresa.

§ 1º A prática de retaliação constitui violação a este Código e sujeitará o responsável às medidas cabíveis, observado o disposto no Capítulo VIII (Das Penalidades) e no Capítulo XI (Da Gestão de Consequências).

§ 2º A proteção prevista neste artigo não se aplica às comunicações comprovadamente falsas, realizadas com dolo ou má-fé, sem prejuízo das medidas cabíveis.

§ 3º Caracteriza retaliação, entre outras condutas, quando praticada em razão da comunicação ou da colaboração de boa-fé: a dispensa ou a ameaça de dispensa; a alteração injustificada de funções, atribuições, jornada, lotação ou remuneração; a preterição em promoções, treinamentos ou benefícios; o rebaixamento imotivado de avaliação de desempenho; o isolamento funcional; a exposição a constrangimento; e a instauração de procedimento de apuração sem causa idônea.

Art. 91. Os atos praticados em retaliação são nulos e serão revertidos, promovendo-se o restabelecimento da situação anterior e a reparação dos danos, na forma da lei. Para esse fim, a GOtech adotará, conforme o caso:

I – a anulação ou a revogação do ato retaliatório;

II – o restabelecimento das funções, atribuições, lotação, jornada e remuneração anteriores;

III – a correção dos registros funcionais indevidamente lançados.

Art. 92. As comunicações e denúncias que versem sobre retaliação terão tramitação prioritária e célere, cabendo à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, por meio da Gerência de Ouvidoria – GEOUI e da Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, o seu imediato processamento, sem prejuízo das providências previstas no Capítulo VII.

Art. 93. Durante a apuração, a Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI poderá determinar, de forma fundamentada, proporcional e temporária, medidas destinadas a resguardar a pessoa comunicante e a preservar a integridade da investigação, tais como:

I – a cessação do contato funcional entre a pessoa comunicante e o suposto responsável pela retaliação;

II – o remanejamento do suposto responsável pela retaliação, preferencialmente em vez do remanejamento da pessoa comunicante, observado, no que couber, o art. 70;

III – a transferência da pessoa comunicante, quando por ela requerida;

IV – a suspensão dos efeitos do ato potencialmente retaliatório até a conclusão da apuração; e

V – o acompanhamento da situação funcional da pessoa comunicante por período determinado, não inferior a 12 (doze) meses.

§ 1º Na escolha das medidas, dar-se-á preferência às que não onerem a pessoa comunicante, evitando-se que a proteção resulte em prejuízo funcional a quem, de boa-fé, comunicou ou colaborou.

§ 2º As ocorrências de retaliação e as medidas adotadas serão objeto de registro sistematizado, na forma dos arts. 98 e 110, preservado o sigilo dos dados pessoais.

Art. 94. A GOtech manterá o sigilo e a confidencialidade do denunciante, do denunciado e de quaisquer pessoas envolvidas na investigação sobre a ofensa a este Código de Conduta e Integridade.

Art. 95. A Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, de ofício ou a partir dos relatórios da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD, deverá comunicar tempestivamente à Diretoria Colegiada, ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário a ocorrência confirmada de ato ou conduta materialmente relevante em desacordo com este Código ou demais normas aplicáveis à GOtech.

CAPÍTULO XI

DA GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

Art. 96. A gestão de consequências consiste na aplicação sistemática, tempestiva, proporcional e isonômica de medidas decorrentes da apuração de condutas, positivas ou negativas, com vistas a reforçar a cultura de integridade, sendo regida pelos princípios da impessoalidade, da proporcionalidade, da razoabilidade, da individualização da resposta e da segurança jurídica.

Art. 97. As medidas de que trata este Capítulo serão aplicadas de forma uniforme para condutas de igual natureza e gravidade, consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes previstas nos §§ 2º e 3º do art. 80, vedado tratamento diferenciado em razão de cargo, função, hierarquia ou vínculo.

Art. 98. A Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, por meio da Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, manterá registro sistematizado das consequências aplicadas, com a finalidade de monitorar a efetividade e a coerência das decisões e subsidiar a revisão periódica prevista no art. 104.

Parágrafo único. O registro observará os princípios da finalidade e da necessidade, restringir-se-á aos dados indispensáveis, terá acesso limitado às pessoas competentes e será

conservado pelo prazo necessário às finalidades declaradas, aplicando-se as medidas de segurança do art. 46 da LGPD e a política específica de que trata o art. 110.

Art. 99. Constatada irregularidade, serão adotados procedimentos que assegurem a pronta interrupção da conduta e a tempestiva remediação dos danos gerados, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo único. A GOtech poderá reconhecer formalmente condutas exemplares de integridade, na forma de suas políticas internas, como instrumento de reforço positivo da cultura ética.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 100. No ato de admissão, nomeação ou contratação, os sujeitos definidos no § 1º do art. 1º deste Código deverão dar ciência formal do disposto nesta norma interna, procedimento a ser operacionalizado pela área de Gestão de Pessoas ou pela unidade responsável pela contratação, podendo ser utilizado o modelo do Termo de Ciência constante do Anexo II.

Art. 101. Todos os administradores (Diretores e Conselheiros de administração), conselheiros fiscais, ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança, bem como empregados atuantes nas áreas de suprimentos, licitações e finanças, deverão preencher e assinar, anualmente, Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e de Relações de Parentesco (Nepotismo).

§ 1º A recusa na entrega da declaração ou a prestação de informação falsa constitui violação grave a este Código, sujeitando o agente às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo da apuração nas esferas cível e penal.

§ 2º As declarações de que trata o *caput*, bem como os eventuais termos e documentos a elas relacionados, ficarão sob gestão e guarda da Gerência de Governança Corporativa, vinculada à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, à qual competem a coleta, o controle de entrega, a custódia, a atualização anual e a análise das informações prestadas.

§ 3º As informações serão compartilhadas com a Gerência de Recursos Humanos naquilo que for pertinente ao registro funcional e às providências de sua competência, bem como com as demais instâncias internas, quando indispensável à apuração de conflito de interesses ou de nepotismo, limitado o acesso ao estritamente necessário.

§ 4º O tratamento dos dados pessoais constantes das declarações observará a Lei nº 13.709, de 2018, com base legal no cumprimento de obrigação legal ou regulatória e no exercício regular das competências de integridade da GOtech (arts. 7º e 11 da LGPD), assegurados a finalidade específica, a confidencialidade, a restrição de acesso, as medidas de segurança do art. 46 da LGPD e a guarda pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e ao monitoramento da integridade, findo o qual se observará o art. 16 da LGPD.

Art. 102. Cabe aos gestores de cada área manter os empregados devidamente informados e esclarecidos sobre o conteúdo deste Código de Conduta e Integridade, orientando-

os sobre a necessidade de leitura e reflexão constantes sobre as prescrições nele estabelecidas, bem como sobre as políticas inerentes a esta norma.

Art. 103. Compete privativamente ao Conselho de Administração aprovar, alterar e monitorar este Código de Conduta e Integridade, no exercício de suas atribuições de governança corporativa, na forma do rito previsto no art. 104 e observado o Estatuto Social da GOtech.

§ 1º Compete ao Conselho de Administração monitorar a efetividade e a aplicação deste Código, apoiado pelo Comitê de Auditoria Estatutário e pela Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, à qual incumbe comunicar-lhe, na forma do art. 95, a ocorrência confirmada de ato ou conduta materialmente relevante em desacordo com este Código.

§ 2º A condução técnica do processo de elaboração, revisão e disseminação deste Código compete à DVPCI, por meio da Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, e a implementação das medidas dele decorrentes competem às Diretorias e aos gestores de cada área, sem prejuízo da competência deliberativa do Conselho.

§ 3º As atualizações de conteúdo dos Anexos autorizadas à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI na forma do § 1º do art. 109 independem de deliberação do Conselho de Administração, ressalvado o Anexo V (Tabela de Tipificação das Penalidades), cuja alteração observará o rito ordinário de revisão e a competência prevista no *caput*.

Art. 104. Este Código será submetido, obrigatoriamente, à avaliação de sua adequação e atualidade no mínimo a cada 4 (quatro) anos, e, extraordinariamente, sempre que houver alteração legislativa, normativa, organizacional, jurisprudencial ou outra circunstância relevante que justifique sua revisão, competindo à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI conduzir o respectivo processo.

§ 1º A revisão poderá ser proposta:

I – pela Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, no exercício do monitoramento contínuo do Código e das políticas de integridade;

II – pela Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD, nas matérias de sua competência, na forma do art. 54, II;

III – pelas demais áreas da GOtech, quando identificarem necessidade de ajuste em suas matérias.

§ 2º As propostas serão consolidadas e instruídas pela GECPI, que elaborará minuta fundamentada e a submeterá à manifestação da Diretoria Jurídica quanto à legalidade e à compatibilidade com as normas de hierarquia superior e com o Estatuto Social.

§ 3º Concluída a instrução, a Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI submeterá a proposta de revisão à aprovação do Conselho de Administração, a quem compete discutir, aprovar e monitorar este Código.

§ 4º Aprovada a revisão, a nova versão será datada, versionada, registrada perante a Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG, e amplamente divulgada aos sujeitos deste Código, cabendo à GECPI manter o histórico de versões e registrar a data de início de vigência, que ocorrerá na data da publicação, salvo disposição em contrário no ato de aprovação.

§ 5º O rito previsto neste artigo não se aplica às meras atualizações de conteúdo dos Anexos autorizadas à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI na forma do § 1º do art. 109, ressalvado o Anexo V (Tabela de Tipificação das Penalidades), cuja alteração observará o procedimento ordinário deste artigo.

Art. 105. A GOtech promoverá treinamento periódico, no mínimo anual, sobre este Código de Conduta e Integridade, dirigido a todos os agentes tipificados no § 1º do art. 1º deste Código, e assegurará aos Administradores a capacitação prevista no art. 31, inciso IV do Estatuto Social, cabendo à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI, por meio da Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, planejar, executar e registrar as ações de capacitação.

Art. 106. Nos casos omissos, aplicar-se-ão, no que couber, a Lei nº 13.303/2016, o Decreto nº 9.837, de 23 de março de 2021, e suas alterações posteriores, que instituiu o Código de Ética e Conduta Profissional do Servidor e da Alta Administração da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado de Goiás, o Estatuto Social da GOtech e as demais legislações cabíveis, naquilo em que não conflitarem com este Código de Conduta e Integridade.

Art. 107. As referências deste Código a "processo administrativo disciplinar", "sindicância" e "penalidade" designam procedimentos e medidas de natureza contratual, próprios do regime jurídico celetista da GOtech, assegurados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e o devido processo, não implicando a aplicação do regime disciplinar estatutário dos servidores públicos estaduais.

Art. 108. Em caso de dúvidas, os colaboradores e as partes interessadas poderão consultar a Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder à demanda.

Art. 109. Fazem parte integrante deste Código:

I – ANEXO I – Glossário;

II – ANEXO II – Termo de Ciência;

III – ANEXO III – Termo de Compromisso Ético;

IV – ANEXO IV – Termo de Adesão de Terceiros, Prestadores de Serviços e Parceiros; e

V – ANEXO V – Tabela de Tipificação das Penalidades.

§ 1º Compete à Vice-Presidência de Compliance e Integridade – DVPCI revisar e manter atualizados os Anexos I, II, III e IV deste Código, ficando autorizada, mediante ato próprio, a promover os ajustes e as atualizações necessários, independentemente do rito de revisão do art. 104, desde que não impliquem alteração de regras, princípios, vedações, competências ou penalidades constantes do corpo deste Código.

§ 2º A alteração do Anexo V (Tabela de Tipificação das Penalidades) observará o procedimento ordinário de revisão e a competência do Conselho de Administração prevista no art. 103.

§ 3º As atualizações realizadas na forma do § 1º serão formalizadas por ato da DVPCI, datadas, versionadas e amplamente divulgadas aos sujeitos deste Código, com registro

do histórico de versões pela Gerência de Compliance e Integridade – GECPI, e comunicadas ao Conselho de Administração na reunião ordinária subsequente, para ciência.

Art. 110. A GOtech, no tratamento de dados pessoais decorrente da aplicação deste Código, observará a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), e as seguintes diretrizes:

I – o tratamento restringir-se-á às finalidades de prevenção, detecção, apuração e tratamento de irregularidades e de gestão da integridade, vedado o uso incompatível com essas finalidades;

II – o tratamento fundar-se-á em base legal adequada, na forma dos arts. 7º e 11 da LGPD, observados os princípios do art. 6º, em especial a finalidade, a adequação e a necessidade;

III – os dados pessoais sensíveis serão tratados apenas quando indispensáveis, com acesso restrito e nas hipóteses do art. 11 da LGPD;

IV – serão adotadas as medidas técnicas e administrativas de segurança do art. 46 da LGPD, aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas;

V – os dados serão conservados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, regulatórias e contratuais e ao exercício regular de direitos, procedendo-se, ao término do tratamento, na forma do art. 16 da LGPD;

VI – serão assegurados aos titulares os direitos previstos no art. 18 da LGPD, no que couber e ressalvadas as restrições legais aplicáveis às apurações em curso e ao sigilo dos procedimentos.

§ 1º A GOtech contará com Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (Encarregado/DPO), na forma do art. 5º, VIII, e do art. 41 da LGPD, responsável por atuar como canal de comunicação entre a empresa, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, e por orientar sobre as práticas de proteção de dados.

§ 2º As hipóteses de tratamento, as bases legais específicas, os prazos de retenção e eliminação, os fluxos de acesso e as demais medidas operacionais serão detalhados na Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da GOtech, complementar a este Código.

Art. 111. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, inclusive eventuais Códigos de Conduta e Integridade anteriores das empresas que deram origem à GOtech.

Goiânia, ____ de _____ de 2026.

ANEXO I – GLOSSÁRIO

I – Administradores: os membros do Conselho de Administração e os Diretores da GOtech, na forma do art. 1º, § 1º, deste Código.

II – Assédio moral: conduta abusiva, reiterada ou sistemática, manifestada por palavras, gestos, atitudes ou omissões que exponham a pessoa a situações humilhantes ou degradantes no ambiente de trabalho, afetando sua dignidade, sua integridade psíquica ou suas condições laborais.

III – Assédio sexual: conduta de conotação sexual — verbal, não verbal ou física — não desejada pela pessoa a quem se dirige, que tenha por objetivo ou efeito constrangê-la, intimidá-la ou criar ambiente hostil, sujeitando o responsável às medidas deste Código e à legislação aplicável (Lei nº 14.457/2022).

IV – Autonomia: capacidade de fazer escolhas e conduzir as próprias ações com responsabilidade.

V – Brindes, Presentes e Hospitalidades: itens, cortesias ou vantagens, materiais ou de fruição, oferecidos por terceiros, cujo recebimento observa as vedações e os limites deste Código e da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da GOtech.

VI – Canal de Denúncias: conjunto de meios institucionais, internos e externos, destinados ao recebimento de comunicações, reclamações e denúncias relativas a possíveis violações deste Código, das políticas corporativas ou da legislação, com garantia de confidencialidade e de proteção contra retaliação.

VII – Código de Conduta e Integridade: instrumento normativo direcionador dos padrões de comportamento ético dos sujeitos deste Código, que visa despertar a consciência e o comprometimento pessoal e profissional na promoção e defesa do interesse público, bem como na afirmação permanente dos princípios e valores institucionais da GOtech.

VIII – Comissão Permanente de Mediação: órgão colegiado da GOtech, distinto da CPSPAD, responsável pela condução dos procedimentos de mediação de conflitos interpessoais (art. 57).

XI – Compliance: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de conduta e políticas, com o objetivo de prevenir, detectar, sanar e remediar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos.

X – Comprometimento: estar altamente engajado no que se propõe a fazer.

XI – Conflito de Interesses: situação gerada pelo confronto entre o interesse da GOtech e o interesse pessoal de empregado, de Administrador, de integrante de órgão estatutário ou de terceiros, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira imprópria o desempenho da função, inclusive quando atuando por mandato de terceiros (art. 12).

XII – Corrupção: oferta, promessa, solicitação, exigência ou recebimento de vantagem indevida, direta ou indireta, ou o abuso de função ou posição, com a finalidade de obter benefício ilícito para si ou para outrem.

XIII – CPSPAD: Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar; órgão colegiado responsável pela apuração de condutas contrárias a este Código (art. 52).

XIV – Dados Pessoais: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, cujo tratamento observa a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

XV – Denúncia Anônima: comunicação de possível irregularidade apresentada sem identificação do denunciante, que enseja apuração preliminar e não pode, por si só, fundamentar a aplicação de penalidade (art. 87, § 1º).

XVI – Diligência: zelo e cuidado em todas as tarefas executadas.

XVII – DIPRE: Presidência (Diretoria-Presidência) da GOtech, competente, entre outras atribuições, nas hipóteses excepcionais de instauração previstas no art. 61.

XVIII – Disciplina: instruir e manter a ordem, especialmente no campo da moral e da conduta profissional.

XIX – Due Diligence (Due Diligence de Integridade): conjunto de diligências apropriadas, baseadas em risco, para a contratação e a supervisão de terceiros, de pessoas expostas politicamente e para a realização e supervisão de patrocínios e doações, destinado a avaliar e mitigar riscos de integridade (art. 57, XIII, do Decreto nº 11.129/2022).

XX – DVPCI: Vice-Presidência de Compliance e Integridade; instância interna responsável pela titularidade, condução e supervisão do Programa de Integridade e deste Código.

XXI – Familiar: o cônjuge, o companheiro ou o parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, na forma do art. 34 deste Código.

XXII – GECPI: Gerência de Compliance e Integridade, vinculada à DVPCI.

XXIII – GEOUI: Gerência de Ouvidoria, vinculada à DVPCI, responsável pelo recebimento e encaminhamento de denúncias.

XXIV – Gerência de Governança Corporativa: unidade vinculada à DVPCI, responsável, entre outras atribuições, pela gestão e guarda das declarações de inexistência de conflito de interesses e de relações de parentesco (art. 101, § 2º).

XXV – Gestão de Consequências: aplicação sistemática, tempestiva, proporcional e isonômica de medidas decorrentes da apuração de condutas, positivas ou negativas, com vistas ao reforço da cultura de integridade (Capítulo XI).

XXVI – Idoneidade Moral: conjunto de qualidades que recomendam o indivíduo à consideração pública, com atributos como honra, respeitabilidade, seriedade, dignidade e bons costumes.

XXVII – Informação Privilegiada: informação relevante, ainda não divulgada oficialmente, obtida em razão do cargo, emprego ou função, cujo uso em benefício próprio ou de terceiros é vedado (arts. 11, IX, e 20).

XXVIII – Informação Sigilosa: informação submetida a restrição de acesso por força de lei, de contrato ou de classificação interna, cuja divulgação não autorizada é vedada (art. 20; Lei nº 12.527/2011).

XXIX – Integridade: característica da pessoa íntegra; qualidade de quem é honesto e incorruptível.

XXX – Integridade Operacional: princípio transversal da atuação da GOtech, compreendido como o compromisso permanente de desenvolver suas atividades de forma ética, segura, confiável e tecnicamente responsável, assegurando que todas as decisões considerem a proteção das pessoas, do patrimônio, das informações, do meio ambiente, da continuidade das operações e do interesse público.

XXXI – Justiça: conduta justa, com respeito ao direito e à equidade.

XXXII – Mediação: procedimento voluntário e consensual de resolução de conflitos interpessoais, no qual um terceiro imparcial facilita a comunicação entre as partes para que elas encontrem, de forma autônoma, uma solução para a controvérsia, inaplicável às condutas indicadas no art. 56, § 1º.

XXXIII – Medida de Orientação: providência de natureza não sancionatória — esclarecimento, recomendação de conduta, ciência formal ou alerta educativo — adotada diretamente pela DVPCI nas situações de baixíssima lesividade que não ensejam mediação ou sindicância (art. 60, § 3º).

XXXIV – Nepotismo: favorecimento de familiar mediante nomeação, designação ou manutenção em cargo em comissão ou função de confiança, vedado nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF e do art. 33 deste Código.

XXXV – Pessoa Exposta Politicamente (PEP): pessoa que desempenha ou desempenhou funções públicas relevantes, bem como seus familiares e estreitos colaboradores, sujeita a diligências reforçadas de integridade (art. 57, XIII, "b", do Decreto nº 11.129/2022).

XXXVI – Profissionalismo: desempenhar as atribuições com virtude, qualidade e responsabilidade técnica.

XXXVII – Programa de Integridade: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia e aplicação efetiva de códigos de conduta e políticas, voltado a prevenir, detectar, sanar e remediar irregularidades e atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira (art. 56 do Decreto nº 11.129/2022), do qual este Código é parte integrante.

XXXVIII – Remediação: adoção tempestiva de providências para interromper irregularidade detectada e reparar os danos dela decorrentes (art. 57, XII, do Decreto nº 11.129/2022).

XXXIX – Respeito: sentimento de estima pelo outro, sem discriminação.

XL – Retaliação: qualquer ação ou omissão praticada em razão de comunicação ou colaboração de boa-fé, que tenha por objetivo ou efeito intimidar, constranger, discriminar, prejudicar ou causar tratamento desfavorável ao comunicante.

XLI – Sindicância: procedimento administrativo de natureza investigativa e sigilosa, destinado a apurar a ocorrência de fato irregular e sua autoria, podendo resultar em arquivamento, celebração de Termo de Compromisso Ético ou encaminhamento para processamento disciplinar.

XLII – Suborno: ato ilícito que consiste em induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

XLIII – Terceiros: pessoas físicas ou jurídicas que, não integrando o quadro funcional da GOtech, atuam em seu nome ou em seu interesse, tais como fornecedores, parceiros, prestadores de serviços, agentes intermediários, consultores, representantes e associados.

XLIV – Termo de Adesão: instrumento pelo qual terceiros declaram conhecimento e assumem o compromisso de observância deste Código (Anexo IV).

XLV – Termo de Ciência: instrumento pelo qual o destinatário declara conhecimento integral deste Código e das políticas de integridade da GOtech (Anexo II).

XLVI – Termo de Compromisso Ético: instrumento consensual voltado à resolução de conflitos éticos de menor potencial ofensivo, mediante o qual o compromissário assume o dever de ajustar sua conduta aos preceitos deste Código.

XLVII – Trabalho em Equipe: cooperar para atingir metas e objetivos comuns.

XLVIII – Zelo: uso adequado dos recursos públicos, eficiência e eficácia dos processos e ausência de desperdício.

ANEXO II – TERMO DE CIÊNCIA

Termo de Ciência do Código de Conduta e Integridade e das Políticas de Integridade da GOtech

Eu, _____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador(a) do R.G. _____ e do C.P.F. _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, declaro, para fins legais, que tenho conhecimento integral do Código de Conduta e Integridade da GOtech – Goiás Tecnologia, bem como das políticas de integridade desta, e que estou de acordo com as regras e normas dos referidos documentos.

(Local e data) _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO

TERMO DE COMPROMISSO ÉTICO	
PROCEDIMENTO Nº	
IDENTIFICAÇÃO DO COMPROMISSÁRIO	
Nome:	
Matrícula:	
Unidade de exercício:	
E-mail:	
Telefone:	
AUTORIDADE CELEBRANTE (Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – CPSPAD)	
Nome:	
Cargo:	
AUTORIDADE HOMOLOGADORA (DVPCI ou Presidência, conforme competência)	
Nome:	
Cargo:	
FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO (descrição da conduta e contextualização do ocorrido; indicação do agente, se possível; provas ou indicação de onde podem ser obtidas, quando possível)	
DISPOSITIVO DESTE CÓDIGO VIOLADO	
DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE O(a) compromissário(a) assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no Código de Conduta e Integridade, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Compromisso Ético.	
COMPROMISSO O(a) compromissário(a) declara reconhecer a inadequação de sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito(a), notadamente os previstos no Código de Conduta e Integridade da GOtech. Compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas e os prazos para cumprimento), mediante apresentação de documentação comprobatória, se for o caso.	
LOCAL E DATA Goiânia/GO, ____ de _____ de _____.	

Assinatura do(a) Compromissário(a)
Assinatura da Autoridade Celebrante

ANEXO IV – TERMO DE ADESÃO DE TERCEIROS, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS

Na condição de Representante Legal da _____, declaro que LI, COMPREENDI, ACEITO e me comprometo a DIVULGAR e a fazer com que os colaboradores da referida empresa respeitem, na sua integralidade, os termos do Código de Conduta e Integridade da GOtech – Goiás Tecnologia.

DECLARO, ainda, que fui comunicado(a) da existência dos canais para recebimento de reclamações e denúncias, notadamente a Gerência de Ouvidoria – GEOUI, e instruído(a) quanto à sua utilização, comprometendo-me a usá-los sempre que constatar ou suspeitar de infração a este Código, às leis a que a GOtech deva respeito, ou às condições contratuais assumidas, bem como a estimular seu uso pelos colaboradores da _____.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo o presente.

Data: ____/____/_____

_____

Nome completo

CPF: _____

ANEXO V – TABELA DE TIPIFICAÇÃO DAS PENALIDADES

ITEM DO ARTIGO 11	VEDAÇÕES	TIPIFICAÇÃO DAS PENALIDADES
I	Usar o cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;	GRAVE
II	Prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados, colegas ou cidadãos que deles dependam;	GRAVE
III	Ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta e Integridade;	MÉDIA
IV	Usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;	GRAVE
V	Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;	MÉDIA
VI	Alterar ou deturpar o teor de documentos;	GRAVE
VII	Desviar colaborador para atendimento a interesse particular;	LEVE
VIII	Retirar das dependências da GOtech, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, equipamento ou bem pertencente ao patrimônio da empresa;	GRAVE

IX	Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;	MÉDIA
X	Apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias entorpecentes no ambiente de trabalho, ou publicamente quando identificado como colaborador da GOtech;	GRAVE
XI	Cooperar de qualquer forma com agentes públicos, terceiros ou instituições públicas ou privadas que atentem contra os princípios da Administração Pública e deste Código;	MÉDIA
XII	Exercer atividade paralela que provoque dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do colaborador ou dirigente;	MÉDIA
XIII	Adotar conduta discriminatória relacionada à raça, cor, etnia, gênero, idade, religião, orientação sexual, nacionalidade, posicionamento político, deficiência, condição social ou qualquer outra circunstância pessoal;	GRAVE
XIV	Participar de licitações promovidas pela GOtech ou ser contratado por ela, ressalvadas as hipóteses legais;	MÉDIA
XV	Adotar práticas de corrupção e de lavagem de dinheiro;	GRAVE
XVI	Oferecer ou receber suborno, inclusive em relacionamentos internacionais, mesmo que a prática não seja vedada no país onde se desenvolve o relacionamento comercial;	GRAVE
XVII	Praticar qualquer tipo de assédio moral ou sexual, mediante conduta verbal, não verbal ou física de humilhação, coação ou ameaça;	GRAVE
XVIII	Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou terceiros, para o cumprimento de sua missão ou para influenciar outro colaborador para o mesmo fim;	GRAVE
XIX	Receber transporte, hospedagem, refeições ou quaisquer favores de particulares, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre sua probidade;	LEVE
XX	Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;	LEVE
XXI	Revelar fato ou circunstância de que tenha ciência em razão de suas atribuições e que deva permanecer em segredo;	GRAVE
XXII	Negar publicidade aos atos oficiais, ressalvadas as exceções legais;	LEVE
XXIII	Frustrar a licitude de concurso público ou de processo seletivo;	GRAVE
XXIV	Deixar de prestar contas quando estiver obrigado a fazê-lo;	MÉDIA
XXV	Praticar violência de qualquer natureza, incluindo ameaças, comportamentos intimidadores, roubo ou condutas similares;	GRAVE
XXVI	Portar arma nos locais de trabalho, salvo na condição de prestador de serviço de vigilância ou segurança devidamente autorizado;	GRAVE

XXVII	Manifestar-se ou fazer declarações em nome da GOtech sem autorização, ou utilizar o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica da empresa para obter vantagens de cunho particular;	MÉDIA
XXVIII	Praticar usura em qualquer de suas formas;	MÉDIA
XXIX	Praticar jogos de azar nas dependências da GOtech, ou externamente quando identificado como colaborador da empresa;	MÉDIA
XXX	Furtar, roubar, fraudar ou desviar bens;	GRAVE
XXXI	Constranger e afetar a dignidade, a honra e a imagem das pessoas;	MÉDIA
-	Quaisquer outros dispositivos que se enquadrem no Art. 482 da CLT.	GRAVE
-	Faltas praticadas que ensejem a prática da Mediação prevista neste código	LEVE

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa GOIÁS TECNOLOGIA S.A. - GOIASTECNOLOGIA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
[redacted]	Nome
[redacted]	ALESSANDRO MELO DA SILVA
[redacted]	DANIEL AUGUSTO RIBEIRO
[redacted]	EDUARDO JOSE DOS SANTOS
[redacted]	GILMAR JOSE DE MORAIS
[redacted]	TUBIAS EDNO DA SILVA CARRITILHA

CERTIFICO O REGISTRO EM 23/09/2026 10:59 SOB Nº 20262657546.
PROTOCOLO: 262657546 DE 17/09/2026.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12616600614. CNPJ DA SEDE: 27509809000108.
NIRE: 52300019583. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 10/09/2026.
GOIÁS TECNOLOGIA S.A. - GOIASTECNOLOGIA

SUZANA FONTES BORGES FILETI
SECRETÁRIA-GERAL
www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.