



PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

A **PRECTO PSI TECNOLOGIA E GED LTDA** orienta sua atuação pela legalidade, ética, segurança da informação e responsabilidade corporativa. Este Programa estabelece diretrizes para prevenir, detectar e tratar desvios éticos, fraudes, irregularidades e atos lesivos, especialmente nas relações com a Administração Pública e na execução de contratos.

1. Base e abrangência

O Programa observa, entre outras normas aplicáveis, a Lei nº 12.846/2013, o Decreto nº 11.129/2022, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 12.304/2024, a Lei Distrital nº 6.112/2018, a Lei nº 13.709/2018 e as demais normas aplicáveis às atividades da Precto, inclusive em matéria trabalhista, contratual, proteção de dados, licitações e contratos administrativos. Suas diretrizes aplicam-se ao sócio-administrador, empregados, colaboradores, estagiários, prestadores de serviços, consultores, prepostos, parceiros, subcontratados e fornecedores que atuem em nome, por conta ou em benefício da Precto.

2. Objetivos

O Programa de Integridade tem por finalidade consolidar uma cultura permanente de ética, legalidade, transparência e responsabilidade, orientando a tomada de decisões e as relações da Precto com empregados, parceiros, clientes, fornecedores, agentes públicos e demais partes interessadas.

São objetivos do Programa:

- prevenir, identificar, detectar, apurar e remediar desvios éticos, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, inclusive aqueles lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013;
- assegurar que toda atuação da Precto ocorra em conformidade com a legislação aplicável, os contratos celebrados, as normas internas e os princípios da ética empresarial;
- manter relações íntegras, profissionais, transparentes e documentadas com agentes públicos, vedando qualquer forma de vantagem indevida, pagamento de facilitação, favorecimento ou interferência ilícita;
- prevenir fraudes, conluíus, conflitos de interesses e outras práticas ilícitas em licitações, contratações, execução contratual, medições, faturamentos, aditivos e relações com parceiros;



- assegurar a fidedignidade dos registros contábeis, financeiros, operacionais e contratuais, bem como a adequada documentação de pagamentos, recebimentos e decisões relevantes;
- proteger documentos, acervos, informações confidenciais e dados pessoais sob responsabilidade da Precto, observando os princípios de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados;
- estabelecer critérios de integridade para seleção, contratação, acompanhamento e, quando aplicável, desligamento de parceiros, fornecedores, subcontratados, consultores e demais terceiros;
- disponibilizar meios seguros e acessíveis para comunicação de dúvidas, suspeitas e denúncias, assegurando confidencialidade, boa-fé, apuração imparcial e proteção contra qualquer forma de retaliação;
- aplicar medidas corretivas, disciplinares e de remediação proporcionais, sempre que constatadas violações às normas legais, contratuais ou internas;
- promover capacitação, comunicação e conscientização periódicas sobre ética, integridade, prevenção à corrupção, proteção de dados, segurança da informação e execução responsável dos contratos;
- assegurar o monitoramento e o aperfeiçoamento contínuo do Programa, com atualização de controles, políticas e procedimentos conforme a evolução das atividades, dos riscos e da legislação aplicável.

3. Estrutura de governança

A Administração da Precto exerce a supervisão superior do Programa de Integridade, competindo-lhe aprovar suas diretrizes, assegurar recursos compatíveis com as necessidades da empresa, deliberar sobre medidas relevantes, acompanhar sua implementação e promover seu aperfeiçoamento contínuo. Enquanto não houver designação formal de responsável específico pela integridade, as atribuições de coordenação, acompanhamento e decisão relacionadas ao Programa serão exercidas diretamente pelo sócio-administrador, sem prejuízo da contratação, designação ou constituição futura de estrutura interna ou externa compatível com a evolução das atividades e do perfil de riscos da empresa.

A Precto não mantém, neste momento, Comitê de Ética e Integridade formalmente constituído. As questões relacionadas a ética, integridade, prevenção de ilícitos, conflitos de interesses, denúncias e medidas corretivas serão submetidas à Administração, com preservação de registros e documentos pertinentes, observados os princípios da legalidade, confidencialidade, imparcialidade, proporcionalidade e não retaliação. Em situações que demandem conhecimento



técnico, independência ou tratamento especializado, a Administração poderá solicitar apoio de assessoria jurídica, contábil, técnica ou de profissional externo independente, assegurando a adequada análise e encaminhamento do caso.

4. Relações com a Administração Pública e licitações

A Precto mantém relacionamento com a Administração Pública e seus agentes pautado pela legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, boa-fé, rastreabilidade e estrita observância das normas aplicáveis. Nenhuma oportunidade comercial, contrato, vantagem econômica ou resultado operacional justifica conduta incompatível com a legislação, este Programa ou os princípios éticos da empresa.

É expressamente vedado ao sócio-administrador, empregados, colaboradores, prepostos, consultores, parceiros, subcontratados, fornecedores e quaisquer terceiros que atuem em nome, por conta ou em benefício da Precto:

- prometer, oferecer, autorizar, pagar, entregar ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, pessoa a ele relacionada ou terceiro indicado por ele;
- realizar ou autorizar pagamento de facilitação, ainda que de pequeno valor, destinado a acelerar ou influenciar ato administrativo;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer forma subvencionar a prática de ato ilícito;
- frustrar, restringir, direcionar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório, inclusive mediante ajuste, combinação, conluio, troca de informações sensíveis, divisão de mercado, rodízio de propostas ou apresentação de proposta de cobertura;
- impedir, perturbar, manipular ou fraudar qualquer ato de licitação, contratação, fiscalização, medição, recebimento, faturamento ou pagamento;
- afastar ou tentar afastar licitante por meio de fraude, ameaça, violência ou oferecimento de vantagem;
- criar, utilizar ou manter pessoa física ou jurídica de forma fraudulenta, simulada ou sem substância operacional para participar de licitação, celebrar contrato ou ocultar interesses, beneficiários ou responsáveis;
- apresentar declaração, atestado, certidão, documento, planilha, proposta, medição, relatório técnico ou qualquer informação falsa, incompleta, inexata ou sem lastro;
- obter vantagem ou benefício indevido por meio de alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, aditivo, prorrogação, repactuação, reajuste, medição ou pagamento não autorizado pela legislação, pelo edital ou pelo contrato;
- manipular, falsear ou ocultar informações capazes de afetar o equilíbrio econômico-financeiro ou a correta execução dos contratos;



- dificultar, obstruir, retardar ou interferir indevidamente em investigação, auditoria, fiscalização ou atuação de órgãos, entidades e agentes públicos;
- oferecer ou aceitar brindes, presentes, hospitalidades, empregos, consultorias, patrocínios, favores ou qualquer benefício capaz de influenciar, ou aparentar influenciar, decisão de agente público.

Toda interação relevante com agentes públicos, especialmente aquelas relacionadas a licitações, esclarecimentos, diligências, reuniões, fiscalizações, medições, atestes, pagamentos, alterações contratuais, sanções, recursos ou negociações, deverá ocorrer por canal oficial, profissional e rastreável. Sempre que cabível, deverá ser registrada por ata, relatório, e-mail corporativo, processo eletrônico ou outro meio idôneo, com identificação dos participantes, data, objeto, informações relevantes e encaminhamentos adotados.

Qualquer solicitação, insinuação ou tentativa de obtenção de vantagem indevida deverá ser recusada e comunicada imediatamente à Administração, para registro, avaliação e adoção das providências cabíveis.

5. Conduta, conflitos, brindes e hospitalidades

Todos os sócios, administradores, empregados, colaboradores, prepostos, consultores e demais pessoas que atuem em nome ou por conta da Precto devem conduzir suas atividades com ética, imparcialidade, lealdade e estrita observância à legislação, às normas internas e aos princípios deste Programa.

É vedado atuar, influenciar ou participar de processo decisório em situação de conflito de interesses, real ou aparente, não previamente declarado e devidamente gerenciado. Considera-se conflito de interesses toda situação em que o interesse pessoal, direto ou indireto, de quem age em nome da Precto possa interferir, ou aparentar interferir, em sua capacidade de decidir ou agir no melhor interesse da empresa, de seus clientes, parceiros e da Administração Pública.

Devem ser declarados e afastados da decisão, no mínimo, os seguintes casos:

- envolvimento em negócio, relação contratual, prestação de serviços ou atividade econômica que concorra com a Precto ou com seus clientes;
- participação em sociedade, gestão ou administração de empresa que mantenha relação comercial, contratual ou concorrencial com a Precto;
- relação familiar, de parentesco, de afinidade ou de amizade próxima com fornecedor, cliente, concorrente, agente público ou pessoa que possa se beneficiar ou ser afetada por decisão da empresa;



- recebimento de vantagem, benefício, promessa de emprego, consultoria, patrocínio ou qualquer outro favor que possa influenciar, ou aparentar influenciar, a conduta profissional;
- uso de informações privilegiadas, recursos, bens, tempo ou estrutura da empresa em benefício próprio ou de terceiros.

A declaração de conflito deve ser feita imediatamente à Administração, que avaliará a existência do conflito, determinará o afastamento da decisão ou da atuação, e adotará as medidas de mitigação e registro adequadas. A omissão deliberada de conflito de interesses constitui violação grave a este Programa.

É vedado oferecer, prometer, autorizar, pagar, entregar, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, dinheiro, vantagens pessoais, presentes, brindes, viagens, hospedagens, ingressos, descontos, empréstimos, doações, patrocínios ou qualquer outro benefício capaz de influenciar, ou aparentar influenciar, decisão de empregado, administrador, parceiro, cliente, fornecedor ou agente público.

Somente são admitidos, em caráter excepcional, brindes promocionais de baixo valor, de natureza institucional, distribuídos de forma impessoal e sem vínculo com ato decisório específico, desde que:

- não possam ser convertidos em dinheiro ou em vantagem econômica relevante;
- não sejam oferecidos ou aceitos em momento crítico de negociação, licitação, contratação, mediação, fiscalização, julgamento ou decisão;
- não configurem, em conjunto com outros benefícios, vantagem relevante;
- estejam em conformidade com os limites e procedimentos internos aplicáveis, quando houver.

Brindes, presentes e hospitalidades que excedam os limites internos, ou que gerem dúvida quanto à sua adequação, devem ser recusados e comunicados à Administração para registro e orientação. A Precto não tolera pagamento de facilitação, reembolso de despesas pessoais ou qualquer benefício destinado a acelerar, favorecer ou influenciar ato administrativo ou decisão empresarial.

6. Registros contábeis e pagamentos

Todos os registros contábeis, fiscais, financeiros e operacionais da Precto devem ser completos, tempestivos, claros, precisos, auditáveis e fielmente refletir a realidade das operações, atos e fatos administrativos, com base em documentação idônea, válida e adequada.

É vedado, em qualquer hipótese:

- efetuar ou autorizar lançamento contábil falso, incompleto, impreciso, genérico, fora do período competente ou sem lastro documental;



- emitir, utilizar ou aceitar documento fiscal, nota, fatura, recibo, contrato, aditivo, ordem de serviço, medição, relatório ou qualquer documento que não corresponda à operação efetivamente realizada;
- registrar despesas, receitas, ativos, passivos, provisões ou contingências de forma inadequada, com o propósito de ocultar a natureza, origem, destinação ou beneficiário da operação;
- realizar pagamentos, recebimentos, transferências, compensações ou repasses sem suporte contratual, sem comprovação da entrega do bem ou da prestação do serviço, ou sem justificativa econômica lícita e documentada;
- utilizar contas bancárias não oficiais, contas de terceiros, caixas paralelos, recursos não contabilizados ou quaisquer mecanismos que dificultem a rastreabilidade das operações;
- fragmentar despesas, notas fiscais, pagamentos ou contratos com o objetivo de burlar níveis de aprovação, limites orçamentários, controles internos ou exigências legais;
- efetuar pagamentos a beneficiários diversos dos contratualmente previstos, sem autorização formal, sem justificativa documental e sem observância aos controles internos.

Todos os pagamentos devem ser realizados exclusivamente por meio de contas bancárias oficiais da Precto, com identificação clara do favorecido, objeto, valor, fundamento contratual ou legal e respectiva documentação fiscal e comprobatória. Despesas, reembolsos, adiantamentos e repasses a parceiros, fornecedores, subcontratados, consultores e demais terceiros devem observar os níveis de aprovação, as políticas de alçadas e os controles documentais definidos pela Administração.

A Precto mantém política de guarda e preservação de documentos contábeis, fiscais, financeiros, contratuais e operacionais pelo prazo aplicável, assegurando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade para fins de auditoria, fiscalização e defesa de direitos.

7. Sigilo, informação e proteção de dados

Informações, documentos, acervos, sistemas, bancos de dados e dados pessoais acessados, produzidos, recebidos ou armazenados em razão das atividades da Precto constituem ativos de valor e devem ser tratados com confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança, utilizados exclusivamente para finalidades legítimas, autorizadas e compatíveis com os contratos, a legislação aplicável e este Programa.

É vedado divulgar, compartilhar, copiar, transmitir, alterar, excluir ou utilizar, de forma não autorizada, informações sigilosas, estratégicas, técnicas, comerciais, financeiras, contratuais, operacionais ou pessoais sob responsabilidade da Precto ou de seus clientes, parceiros e fornecedores.



O acesso a informações e sistemas deve observar o princípio do menor privilégio, sendo restrito às pessoas que necessitem deles para o exercício de suas funções, mediante autorização formal e registro adequado. A quebra de sigilo, o uso indevido de informações privilegiadas e o acesso não autorizado a sistemas, documentos ou bases de dados constituem violação grave a este Programa e podem configurar ilícito civil, administrativo e penal.

No tratamento de dados pessoais, a Precto atua como controladora ou operadora, conforme o caso, e observa os princípios da legalidade, finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, nos termos da legislação aplicável, em especial da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Sempre que aplicável, a empresa observa as instruções documentadas dos contratantes e titulares, adota medidas técnicas, administrativas e organizativas de segurança compatíveis com a natureza da informação, o porte da empresa, o volume de operações e os riscos envolvidos, e exige confidencialidade e observância a estas regras de empregados, colaboradores, prepostos, parceiros, fornecedores, subcontratados e demais terceiros que tenham acesso a informações protegidas.

8. Terceiros e parceiros

A contratação, manutenção e desligamento de terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados, consultores, representantes, parceiros comerciais, consorciados e demais agentes que atuem em nome, por conta ou em benefício da Precto, devem observar critérios de integridade, conformidade legal, capacidade técnica, idoneidade e proporcionalidade aos riscos envolvidos.

A seleção e contratação de terceiros devem considerar, no mínimo, a natureza, o objeto, o valor, a duração, a complexidade e o perfil de riscos da relação, inclusive riscos de corrupção, fraude, conflito de interesses, trabalho análogo ao escravo, dano ambiental, violação de direitos humanos, sanções internacionais e proteção de dados.

Quando aplicável, em função do risco identificado, deverão ser realizadas, antes da contratação e sempre que necessário durante a vigência da relação:

- consultas cadastrais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e judiciais;
- verificações de impedimentos e sanções que restrinjam o direito de contratar com o Poder Público;
- análise de conflitos de interesses, estrutura societária, beneficiários finais e pessoas politicamente expostas;
- avaliação da capacidade técnica, operacional, econômico-financeira e da idoneidade do terceiro;



- verificação de conformidade com legislação aplicável, normas técnicas, licenças, autorizações e obrigações ambientais, trabalhistas e de segurança.

A ausência ou insuficiência de documentação, a existência de sanções relevantes, indícios de irregularidades graves ou a recusa em fornecer informações necessárias podem impedir ou motivar o não prosseguimento da contratação.

Os contratos, termos de parceria, termos de cooperação e instrumentos equivalentes celebrados com terceiros deverão conter, quando cabível, cláusulas de integridade e conformidade, abordando, no mínimo:

- observância à legislação aplicável, às normas internas da Precto e aos princípios deste Programa;
- vedação expressa a atos de corrupção, fraude, conluio, tráfico de influência, lavagem de dinheiro, financiamento de ilícitos e demais atos lesivos;
- obrigação de adotar e fazer observar, em sua cadeia de fornecedores e subcontratados, padrões compatíveis de ética, integridade, trabalho decente, proteção de dados e segurança;
- direito de auditoria, inspeção e solicitação de informações e documentos pela Precto ou por terceiro independente designado por ela;
- dever de comunicar imediatamente à Precto qualquer irregularidade, investigação, sanção, incidente de segurança ou fato relevante que possa impactar a execução do contrato ou a reputação da empresa;
- possibilidade de suspensão, rescisão e aplicação de sanções contratuais em caso de violação das obrigações de integridade e conformidade.

A Precto poderá exigir, conforme o risco, a assinatura de termo de conduta, código de ética ou declaração de conformidade por parte de terceiros críticos.

Operações societárias, ingresso em consórcios, joint ventures, parcerias estratégicas e demais relações de longo prazo ou alto impacto deverão ser precedidos de análise de riscos jurídica, trabalhista, tributária, ambiental, reputacional e de integridade, compatível com a complexidade e os riscos identificados, com registro das decisões e fundamentos pela Administração.

A empresa reserva-se o direito de não contratar, suspender, não renovar ou rescindir relações com terceiros que apresentem riscos incompatíveis com este Programa, com a legislação aplicável ou com os princípios éticos da Precto.

9. Canal de denúncias

A Precto mantém canal de recebimento de relatos acessível, seguro e confidencial para o recebimento de comunicações sobre ilícitos, fraudes, corrupção, assédio moral ou sexual,



discriminação, desvios éticos, violações a direitos humanos, ao meio ambiente, à proteção de dados, à saúde e segurança do trabalho, e demais descumprimentos a este Programa, à legislação aplicável e às normas internas.

O canal de denúncias compreende, no mínimo:

- o endereço eletrônico integridade@precto.com.br, dedicado e monitorado pela Administração;
- comunicação direta à Administração, presencialmente ou por meio oficial, na sede da empresa;
- demais canais que venham a ser disponibilizados, quando aplicável, por exigência contratual, regulatória ou em função do perfil de riscos.

Os relatos poderão ser apresentados de forma identificada ou anônima. Quando possível, o denunciante deverá fornecer informações que permitam a adequada apuração, tais como descrição dos fatos, pessoas envolvidas, local, período, documentos disponíveis e demais elementos relevantes.

A Precto tratará as informações recebidas com confidencialidade, adotando medidas razoáveis para preservar o sigilo da identidade do denunciante e dos dados pessoais envolvidos, sem prejuízo do dever legal de comunicação a autoridades, quando aplicável.

É vedada qualquer forma de retaliação, discriminação, perseguição, sanção indevida ou tratamento desfavorável contra pessoa que, de boa-fé, realize comunicação, participe de apuração ou colabore com a investigação de irregularidades. A prática de retaliação constitui violação grave a este Programa e sujeita o responsável às medidas disciplinares cabíveis.

A boa-fé pressupõe que o denunciante acredita, de forma razoável e fundamentada, na veracidade das informações comunicadas. Denúncias sabidamente falsas, caluniosas, difamatórias ou feitas com dolo de causar dano serão tratadas como conduta inadequada e poderão acarretar responsabilização nos termos da lei e das normas internas.

Todas as denúncias serão registradas, triadas e analisadas de forma proporcional à sua natureza, gravidade, complexidade e riscos envolvidos. Quando necessário, serão realizadas apurações internas ou externas, com preservação de provas, documentos e registros, observados os princípios da legalidade, imparcialidade, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade e razoabilidade.

A Administração definirá as providências cabíveis, que podem incluir medidas cautelares, correções de processos, orientações, advertências, sanções disciplinares, rescisão contratual, comunicação a clientes, parceiros e autoridades competentes, e demais ações de remediação e prevenção.



Sempre que compatível com a confidencialidade, a segurança das pessoas envolvidas e as exigências legais e contratuais, o denunciante poderá ser informado sobre o andamento e o resultado da apuração.

10. Medidas disciplinares e remediação

A violação a este Programa, às normas internas, à legislação aplicável e aos princípios éticos da Precto sujeita o responsável a medidas disciplinares, sanções e ações de remediação proporcionais à gravidade da conduta, aos danos causados ou potencialmente causados, aos antecedentes, à reincidência e às circunstâncias do caso.

Conforme a natureza e a gravidade da violação, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

- orientação formal e advertência por escrito;
- suspensão temporária das atividades, com ou sem remuneração, quando aplicável;
- desligamento por justa causa, nos termos da legislação trabalhista e contratual;
- rescisão de contrato, descredenciamento, suspensão ou impedimento de novas contratações com terceiros;
- comunicação a clientes, parceiros, consórcios, entidades de classe e autoridades competentes, quando cabível;
- adoção de medidas judiciais e extrajudiciais para reparação de danos, ressarcimento, perda de valores, restituição de vantagens indevidas e responsabilização civil, administrativa e penal.

A aplicação das medidas disciplinares observará o devido processo, a proporcionalidade, a razoabilidade e o respeito às garantias das pessoas envolvidas, sem prejuízo da adoção de medidas cautelares necessárias à preservação de provas, à interrupção da conduta ilícita e à proteção de pessoas e ativos. Constatada irregularidade, a Precto deverá adotar, de forma imediata e coordenada, providências para:

- interromper a conduta irregular e prevenir sua continuidade ou repetição;
- preservar evidências, documentos, registros e demais elementos relevantes à apuração;
- corrigir falhas de processo, controle, sistema ou gestão que tenham contribuído para o ocorrido;
- remediar eventuais danos causados à empresa, a terceiros, à Administração Pública ou ao meio ambiente, inclusive por meio de ressarcimento, reparação, ajustes contratuais e outras medidas cabíveis;
- reforçar controles, políticas, procedimentos, treinamentos e monitoramento, quando necessário, em função das lições aprendidas.



A Administração registrará as irregularidades apuradas, as medidas aplicadas e as ações de remediação adotadas, assegurando a documentação adequada para fins de auditoria, fiscalização, defesa de direitos e aperfeiçoamento contínuo do Programa.

11. Capacitação e divulgação

O Programa de Integridade será disponibilizado a todos os sócios, administradores, empregados, colaboradores, prepostos, consultores e demais pessoas que atuem em nome, por conta ou em benefício da Precto, bem como a terceiros abrangidos por suas diretrizes, quando aplicável.

A Precto assegurará que o Programa, suas políticas, procedimentos e normas complementares sejam amplamente divulgados, de forma clara, acessível e em linguagem adequada aos diferentes públicos, garantindo que as pessoas vinculadas à empresa tenham conhecimento das regras de conduta, dos riscos de integridade relevantes e dos canais de orientação e denúncia.

O Programa será disponibilizado, no mínimo, por meio de documento formal, e-mail corporativo, plataforma interna, processo de onboarding ou outro meio idôneo que assegure sua efetiva divulgação e acesso.

As ações de capacitação e comunicação sobre integridade, ética, prevenção à corrupção, conflitos de interesses, proteção de dados, segurança da informação, licitações e contratos administrativos, entre outros temas relevantes, serão estruturadas de forma progressiva e contínua, considerando:

- a natureza, o porte e o perfil de riscos das atividades da empresa;
- as funções, responsabilidades e exposição a riscos de cada público;
- as exigências contratuais, regulatórias e setoriais aplicáveis.

Sempre que realizado, o treinamento será registrado, com indicação de público-alvo, conteúdo, data, carga horária e participantes, de modo a permitir o acompanhamento, a mensuração e o aperfeiçoamento das ações de capacitação.

A Precto promoverá comunicação periódica sobre integridade, por meio de mensagens, orientações, estudos de caso, alertas e demais iniciativas que reforcem a cultura ética e a importância do cumprimento deste Programa, inclusive em momentos críticos, como ingresso de novos empregados e terceiros, assinatura de contratos relevantes, alterações normativas e identificação de novos riscos.

12. Monitoramento e revisão

A Administração acompanhará a implementação do Programa, incluindo a divulgação das regras, o tratamento de denúncias, a diligência de terceiros, os controles de pagamentos e as ações de capacitação. O Programa poderá ser revisado sempre que houver alteração relevante na legislação, nas atividades, na estrutura da empresa ou no perfil de riscos.



13. Vigência

Este Programa entra em vigor após sua aprovação pela Administração da Precto e permanece vigente por prazo indeterminado, sujeito a revisões e atualizações.

Brasília/DF, 20 de setembro de 2026.

CELSO DA COSTA JUNIOR

Sócio-administrador

Precto PSI Tecnologia e GED Ltda.