Delta

Código de ÉTICA & CONDUTA

INTRODUÇÃO

Prezados(as), Por meio deste instrumento fica instituído o Código de Ética da DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA., adequado a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com vistas a contemplar todas as regras adotadas pela Empresa.

A DELTA

A Delta Gestão Pública oferece excelência em softwares de gestão pública, com foco no atendimento a prefeituras, câmaras municipais e instituições governamentais. A fim de contribuir com o desenvolvimento dos municípios do Rio Grande do Sul, entregamos sempre a solução tecnológica mais qualificada, que prima pela inovação e visa facilitar o crescimento contínuo. A experiência da Delta alia produtos de qualidade e atendimento de excelência em todas as etapas com o cliente: venda, consultoria, implantação, manutenção, treinamento e suporte.

NOSSA MISSÃO

Oferecer serviços e soluções tecnológicas para a gestão pública, contribuindo para o desenvolvimento dos municípios do Rio Grande do Sul com uma equipe especializada prestando atendimento de qualidade, visando à satisfação dos clientes, colaboradores, sócios e sociedade.

NOSSA VISÃO

Ser empresa líder no mercado do RS em serviços e soluções tecnológicas para gestão pública municipal e reconhecida pela excelência no atendimento.

NOSSOS PRINCÍPIOS E VALORES

Os princípios e valores que direcionam o comportamento ético da Delta são:

01 Busca pela excelência no atendimento ao cliente

02 Qualidade, crescimento e inovação

03 Crença no trabalho em equipe

04 Credibilidade e ética

05 Comprometimento e perseverança em tudo que fazemos

06 Gestão participativa

07 Valorização das pessoas

08 Valorização do conhecimento e capital intelectual

09 Lucratividade para o desenvolvimento

10 Responsabilidade Socioambiental

PROPÓSITO

O Código de Ética e Conduta é instituído com as seguintes finalidades:

01 Tornar claras as regras de conduta a serem adotadas por seus destinatários;

02 Assegurar que as ações tomadas pelos destinatários reflitam os princípios probidade, conduta ética, transparência, integridade, prestação de contas, gestão de pessoas e responsabilidade corporativa no âmbito das atividades da DELTA;

03 Conferir coerência e convergência às políticas, diretrizes e procedimentos internos adotados pela DELTA;

04 Oferecer um conjunto de atitudes que orientem o comportamento dos seus destinatários.

05 O Código de Conduta deverá ser observado por todos os funcionários, estagiários, fornecedores e prestadores de serviços da DELTA, os quais devem observá-lo e firmar termo de compromisso declarando ciência e adesão.

06 Cabe aos coordenadores e líderes de apoio aplicar, como um exemplo de conduta a ser seguido, os preceitos estabelecidos no Código e garantir que seus subordinados vivenciem tais preceitos.

07 O presente Código de Conduta deve ser o parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto das atividades da DELTA.

Sujeito à legislação pátria, este Código não exaure condutas, mas indica os padrões mínimos e inegociáveis de comportamento que devem ser seguidos, incluindo as normas, crenças e os valores da DELTA.

Por este motivo, os destinatários deverão ler o presente Código com muita atenção, observando na forma de regulamento interno da empresa, cumulativamente com os avisos, comunicados, circulares e demais orientações formalizadas pela DELTA.

Porto Alegre/RS, 1º de março de 2026.

DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA
JORGE LUIZ ALANO
Diretor

ÍNDICE

Apresentação	09
1. Comportamento Ético	10
2. Relacionamento com Colaboradores	11
2.1 Diversidade e Assédios	12
2.1.1 Canal de Ética e Proteção ao Denunciante	14
2.2 Confidencialidade e Proteção de Dados	15
2.3 Conflito de Interesses	19
2.4 Patrimônio	21
2.5 Fornecedores e Parceiros	22
2.6 Sindicatos	23
2.7 Atividades Políticas	23
2.8 Álcool e Drogas	24
2.9 Postura da Gestão	24
3. Relacionamento com Clientes	25
4.Relacionamento com Concorrentes	26
5.Comunicação e Mídias Sociais	26
6.Sociedade e Meio Ambiente	28
7. Órgãos Públicos e Governamentais	29
8. Anticorrupção	29
9. Gestão do Código de Ética	30
Termo de Compromisso	31

APRESENTAÇÃO

A Delta Gestão Pública apresenta seu Código de Ética, alinhado a um conjunto de princípios e valores aplicados ao ambiente corporativo, com o objetivo de transparecer as atitudes praticadas e fundamentadas no respeito e na confiança a todos os públicos que compõem a organização, garantindo assim o crescimento e a sustentabilidade da organização, além de facilitar a comunicação entre as partes envolvidas.

Atender aos princípios éticos, não é apenas cumprir as normas e políticas da organização, também é praticar e desenvolver ações para contribuir de forma mútua, onde todos sejam beneficiados de forma positiva.

Este Código de Ética reúne as principais orientações para condução das atividades e estrutura da organização. Ele é aplicável aos colaboradores de todas as áreas da Delta Gestão Pública, alinhando assim o compromisso naquilo que acreditamos e buscamos em nosso dia a dia.

Esperamos que nossos líderes e colaboradores atuem de acordo com o texto e os princípios deste Código, desenvolvendo assim uma ótima relação com a Delta Gestão Pública.

1. COMPORTAMENTO ÉTICO

O comportamento ético é fundamentado a partir do relacionamento da Delta Gestão Pública com seus diversos públicos, estabelecendo uma comunicação aberta e eficaz, construindo parcerias duradouras e fortalecendo a imagem de credibilidade junto aos clientes, colaboradores, fornecedores e sociedade.

Por isso a Delta Gestão Pública busca continuamente dispor de um ambiente sadio e favorável, promovendo o bem-estar e confia no comprometimento e coerência como fundamentais para benefício de todos e acredita que seus colaboradores a pratiquem.

2. RELACIONAMENTO COM COLABORADORES

A Delta Gestão Pública conserva no relacionamento com seus colaboradores o respeito e a valorização das pessoas, além da gestão participativa e do trabalho em equipe. A empresa reforça a transparência de informações, apoiando a lealdade das ações e dos relacionamentos, reconhecendo os bons desempenhos e garantindo o comprometimento.

Reconhece também o conhecimento e o capital intelectual, criando oportunidades de capacitação e incentivando o desenvolvimento e o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, oferecendo um ambiente de trabalho saudável e seguro.

2.1 DIVERSIDADE E ASSÉDIOS

A DELTA espera dos colaboradores atitudes que demonstrem conduta ética coletiva e individual, evitando conflitos de interesses, preservando e valorizando a imagem e os interesses da empresa, assim como desaprova manifestações de violência de qualquer espécie.

A DELTA não é tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação à etnia, sexo, religião, estado civil, orientação sexual, faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade, ameaça ou humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

Os destinatários deste Código deverão relacionar-se com cortesia, respeito, lealdade, confiança, espírito de equipe, adotando conduta compatível com os valores da organização.

A DELTA não admite abusos de poder ou assédio, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação, violência física ou ameaça nos relacionamentos, internos ou externos, estabelecidos pela DELTA.

2.1 DIVERSIDADE E ASSÉDIOS

Qualquer pessoa que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceitos, práticas abusivas ou em situação de desrespeito promovida por funcionários, terceiros, administradores, representantes, fornecedores ou prestadores de serviços da DELTA quando estiver a seu serviço, deve comunicar o fato aos coordenadores e líderes de apoio, na hipótese destes serem os agentes da atitude não permitida, deve ser reportado o fato diretamente à Direção da DELTA.

É garantido nos processos de recrutamento e seleção, seja externo ou interno, os critérios estabelecidos na análise das competências técnicas.

2.1.1 CANAL DE ÉTICA E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

A DELTA disponibiliza canais internos para o relato de violações a este Código ou suspeitas de irregularidades. É garantido o anonimato e o sigilo absoluto sobre a identidade de quem comunicar condutas inadequadas de boa-fé.

A empresa proíbe estritamente qualquer forma de retaliação, punição ou medida discriminatória contra colaboradores que utilizarem os canais de reporte.

Qualquer tentativa de identificar um denunciante anônimo ou obstruir uma investigação interna será considerada falta grave, sujeita a sanções disciplinares.

2.2 PROPRIEDADE INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Os colaboradores deverão estar cientes do comprometimento de manter a confidencialidade das informações sigilosas, bem como projetos em estudos, programas, códigos, registros de dados de todo e qualquer setor da empresa, bem como relativo a informações dos clientes.

Qualquer evento para apresentação de assuntos relacionados aos interesses da Delta Gestão Pública, somente poderá ser realizada com conhecimento e autorização da Diretoria.

Os destinatários deste Código não deverão divulgar informações estratégicas, privilegiadas ou de caráter sigiloso relacionadas às atividades prestadas pela DELTA e aos seus negócios, ficando obrigados a proteger os conhecimentos e direitos autorais (capital intelectual da empresa). Sempre que uma informação estratégica ou confidencial precisar ser divulgada a qualquer terceiro, deverá ser solicitado autorização por escrito à Direção.

2.2 CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Os destinatários deste Código deverão envidar seus melhores esforços para manter os documentos da empresa devidamente protegidos, evitando a divulgação de informações confidenciais, estratégicas ou privilegiadas da empresa. Documentos da DELTA não deverão ser retirados da sua sede, salvo se previamente autorizado por escrito pela Direção.

Os destinatários deste Código deverão certificar-se de que as pessoas que pretendem fotografar, gravar som e/ou imagens internas estão autorizadas formalmente para tanto.

É terminantemente proibido inserir códigos-fonte proprietários, Dados Pessoais de terceiros ou informações estratégicas e sigilosas da empresa em modelos de IA públicos. Todo conteúdo ou código gerado com auxílio de IA deve ser revisado tecnicamente por um profissional responsável para garantir a precisão e a conformidade com as normas da empresa.

O uso de ferramentas de IA generativa para atividades profissionais deve priorizar a segurança dos dados da DELTA e de seus clientes.

Além das normativas previstas neste Código, os destinatários permanecem obrigados a cumprir com todas as regras de confidencialidade estipuladas e assinadas à época de sua contratação.

2.2 PROTEÇÃO DE DADOS

A propriedade intelectual de qualquer solução desenvolvida com auxílio de IA no âmbito das atividades da empresa permanece sendo de Titularidade exclusiva da DELTA.

Para fins do previsto nas cláusulas abaixo serão considerados os seguintes conceitos e significados:

a) Dados Pessoais - qualquer informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, podendo estes dados serem dos sócios, diretores, colaboradores, seus dependentes, clientes e parceiros da DELTA ou mesmo de qualquer outro terceiro que os destinatários deste Código venham a ter acesso em função das atividades realizadas no âmbito da DELTA.

b) Dados Pessoais Sensíveis – dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

c) Incidente de Privacidade - qualquer acesso, aquisição, uso, modificação, divulgação, perda, destruição ou dano acidental, ilegal ou não autorizado que envolva Dados Pessoais e que seja comprovado e acarrete riscos aos Titulares dos Dados Pessoais;

d) Titulares - pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de Tratamento;

> **e) Tratamento -** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, o armazenamento, o arquivamento, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

Os destinatários deste Código deverão realizar o Tratamento de Dados Pessoais em consonância com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a Política de Privacidade objeto do ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE, bem como deverão assegurar que sejam coletados apenas Dados Pessoais estritamente necessários à realização das suas atividades, em especial em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

Se for indispensável a divulgação a qualquer terceiro de Dados Pessoais, o destinatário deste Código deverá se certificar de qual é a base legal para divulgação destes Dados e, se este for o consentimento, deverá se certificar se o respectivo Titular do dado consentiu quanto à sua divulgação. Em qualquer uma das hipóteses ainda será necessária a preservação da confidencialidade dos Dados Pessoais divulgados.

2.2 PROTEÇÃO DE DADOS

Caso a base legal para divulgação seja o consentimento e não exista prova quanto ao consentimento pelo Titular de Dados, esta situação deverá ser reportada ao DPO (Data Protection Officer/Encarregado de Dados), em dpo@deltainf.com.br, e deverá ser aguardada orientação deste antes de qualquer divulgação a terceiros. Nos demais casos, é terminantemente proibida a divulgação de Dados Pessoais coletados e mantidos pela DELTA, bem como a sua coleta, especialmente em relação aos dados classificados como sensíveis pela LGPD.

Os destinatários deste Código não deverão manter sobre a mesa de trabalho arquivos soltos, desorganizados e/ou desprotegidos que possuam Dados Pessoais.

Os destinatários deste Código deverão notificar imediatamente o DPO, em dpo@deltainf.com.br, caso um Titular reivindique algum de seus direitos garantidos pela LGPD, identifique divulgação/acesso de Dados Pessoais não autorizados ou em caso de suspeita de violação ou Incidente de Privacidade de Dados Pessoais.

2.3 CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores deverão prestar serviços relacionados aos interesses da Delta Gestão Pública, seja de forma direta ou indireta.

O colaborador deverá vestir-se de forma condizente ao ambiente profissional, buscando manter continuamente boa aparência e apresentação pessoal.

Não é permitida nas dependências da empresa, qualquer atividade para obtenção de vantagens e o armazenamento, a comercialização ou a distribuição de produtos e serviços, bem como produtos ilícitos.

Toda e qualquer relação entre familiares dentro do ambiente Delta deve estar alinhada a discrição e profissionalismo, não interferindo na tomada de decisão e nas atividades de trabalho.

A Delta veda todo e qualquer gesto de intimidade entre seus colaboradores em seu ambiente de trabalho, eventos ou confraternizações promovidas pela empresa, mesmo aos que possuem algum relacionamento afetivo.

Ao comportamento do colaborador, sua conduta social em ambientes externos, deverá primar pelos princípios da ética e reputação, pois estará representando a empresa.

Os destinatários deste Código não poderão participar de atos ou circunstâncias que se contraponham, conforme o caso, aos interesses da DELTA ou que lhe possa causar danos ou prejuízos, assim como não poderão prestar atividades externas em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a DELTA.

2.4 PATRIMÔNIO

A Delta Gestão Pública define que cada colaborador deve proteger e preservar o patrimônio da empresa, utilizando os recursos disponíveis com responsabilidade, zelo e cuidado para uso exclusivamente profissional, garantindo a conservação e sendo proibida a utilização para beneficio próprio ou de terceiros.

A mesma atenção e responsabilidade devem ser dadas aos recursos de Tecnologia disponíveis pela empresa, como e- mail e acesso à internet, onde não é permitida a utilização para acesso a conteúdos inadequados, contrários às políticas da empresa e a legislação. É permitido a empresa auditar e/ou monitorar a utilização destes.

Ao utilizar as áreas comuns da empresa, banheiros, lounges e salas de reunião, os colaboradores devem zelar pela organização e conservação das mesmas, praticando o respeito mútuo.

2.5 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E PARCEIROS DE NEGÓCIO

A seleção dos fornecedores e parceiros de negócios da Delta Gestão Pública é baseada na impessoalidade e na legalidade das informações, assim como na qualidade dos produtos ofertados, no custo e na pontualidade de entrega, visando um relacionamento de respeito e confiabilidade.

Os parceiros de negócios devem compartilhar os valores e a cultura da organização, assim como a Delta se compromete a manter condições iguais de concorrência e cumprir os acordos estabelecidos, além de orientar os colaboradores a não solicitar benefícios e brindes que desrespeitem os valores e princípios, assim como as práticas de relacionamento comercial.

Não é autorizada a participação em eventos onde toda e qualquer despesa será custeada pelo fornecedor ou parceiro de negócio.

É permitido o recebimento de brindes na forma voluntária por parte do fornecedor ou parceiro de negócio, desde que seja sem valor comercial e comunicado com antecedência ou posteriormente ao gestor imediato. Os mesmos deverão ser encaminhados à área de Comunicação e Marketing da empresa.

2.6 RELACIONAMENTO COM SINDICATOS

A Delta Gestão Pública apoia o bom relacionamento com Associações de Classe e/ou Sindicatos aos quais seus colaboradores participam.

2.7 ATIVIDADES POLÍTICAS

A livre opção política partidária de cada colaborador deverá ser respeitada, sendo repudiada qualquer forma de constrangimento e desrespeito, sendo estabelecida uma relação de respeito mútuo para o fortalecimento da democracia.

Não é recomendada pela Delta Gestão Pública aos seus colaboradores, a manifestação política partidária, sendo manifestada de forma explicita ou qualquer outro tipo de exposição.

É vedada a realização de qualquer campanha política ou propaganda eleitoral nas dependências da empresa ou seus meios de comunicação.

2.8 ÁLCOOL, DROGAS ILÍCITAS

É vedada a utilização e consumo de bebidas alcoólicas e drogas ilícitas no horário de expediente nas dependências da empresa, bem como nas atividades externas ao ambiente da empresa. Não é aceitável o consumo excessivo de bebidas alcoólicas em eventos, confraternizações promovidas pela Delta Gestão Pública e nos eventos promovidos pelo cliente com finalidade de aprimorar os relacionamentos comerciais.

2.9 POSTURA DA GESTÃO

A autonomia e poder de decisão, delegado pela diretoria aos cargos de gestão não habilita ou permite o uso destes em benefício próprio seja de forma direta ou indireta ou a terceiros.

O gestor deverá proporcionar igualdade de oportunidades, crescimento e desenvolvimento profissional para os membros de sua equipe agindo com imparcialidade dentro dos princípios e valores da empresa. Cabe ao gestor da Delta Gestão Pública incentivar e promover o trabalho em equipe, respeito mútuo nas relações profissionais e pessoais.

3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A Delta Gestão Pública e seus colaboradores mantêm o compromisso na busca da excelência no atendimento ao cliente, atingindo assim suas necessidades e expectativas, oferecendo produtos de qualidade e disponibilizando informações corretas, com honestidade, respeito e transparência, sem distinções, além da valorização e o cumprimento de contratos e acordos, gerando oportunidades e construindo parcerias.

Para a Delta Gestão Pública, o cliente é uma de suas maiores conquistas, portanto sempre deve ser tratado com toda educação, profissionalismo e comprometimento. Neste relacionamento, a Delta Gestão Pública busca ouvir toda e qualquer sugestão e críticas de forma imparcial.

Para isso, dispõe canais de comunicação e ferramentas de avaliação. Toda e qualquer informação e dados de nossos clientes seja este direto ou indireto, serão tratados através da confidencialidade.

4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O relacionamento com os concorrentes está direcionado a um ambiente competitivo de respeito, onde os colaboradores são orientados a não depreciar produtos e serviços das empresas concorrentes, do mesmo modo que a Delta desaprova atitudes e práticas comerciais dos concorrentes que causem prejuízo ao seu nome, à livre concorrência e aos clientes.

A Delta Gestão Pública busca superar a concorrência oferecendo um produto de qualidade e na competência dos atendimentos realizados.

5. RELACIONAMENTO COM A COMUNICAÇÃO E AS MÍDIAS SOCIAIS

Todo e qualquer pronunciamento e entrevistas externas em nome da empresa devem ser realizados através do Marketing da empresa.

A comunicação interna para cada setor da empresa podem ser encaminhados à área de Comunicação e Marketing seguindo o padrão de comunicação da Delta Gestão Pública.

5. COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS

Os comunicados institucionais e todas as publicações em mídias sociais são de responsabilidade e autoridade da área de Comunicação e Marketing, bem como as divulgações externas.

É vedado aos colaboradores qualquer tipo de divulgação e outras formas de comunicação que possam ser prejudiciais a imagem da Delta Gestão Pública.

Qualquer registro fotográfico dos ambientes da empresa será permitido somente com autorização da área de Comunicação e Marketing.

6. SOCIEDADE E MEIO AMBIENTE

A responsabilidade socioambiental está presente nos projetos que conduzem a gestão de negócios da Delta Gestão Pública a minimizar os impactos ambientais e ampliar as relações com a sociedade.

O colaborador é incentivado a praticar atividades que desenvolvam a responsabilidade socioambiental como: coleta seletiva do lixo, reutilização de materiais, economia de energia e água, participação em campanhas de arrecadação de doações para entidade comunitárias e de órgãos não governamentais.

A Delta Gestão Pública possui parcerias com entidades filantrópicas que firmam o comprometimento da empresa no trabalho desenvolvido junto à comunidade. Esta postura garante e promove melhorias nas condições de vida dos envolvidos e da comunidade da qual esta inserida.

A empresa não adota, nem aprova o trabalho escravo ou forçado e a exploração do trabalho infantil, assim como a violação dos direitos das crianças e dos adolescentes.

Todas estas ações fazem da Delta Gestão Pública uma empresa ética e comprometida em melhorar a vida das pessoas e sociedade com seus produtos, agregando melhorias para o desenvolvimento do país.

7. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E GOVERNAMENTAIS

Com a missão de oferecer serviços e soluções tecnológicas para a gestão pública, contribuindo para o desenvolvimento dos municípios do Rio Grande do Sul, a Delta Gestão Pública reconhece e apoia as atuações dos órgãos, participando das ações governamentais e construindo um relacionamento baseado na comunicação transparente, respeitando as boas práticas, cumprindo as leis e regulamentações que lhe cabem. A Delta Gestão Pública desaprova doações e incentivos financeiros com o intuito de influenciar e agilizar decisões governamentais, além de atos caracterizados por corrupção, extorsão ou pagamento de propinas.

A Delta Gestão Pública age de forma imparcial a qualquer partido político, buscando manter um relacionamento com todo e qualquer órgão público de forma profissional, isenta, com respeito e cordialidade.

8. RELAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Para Delta Gestão Pública toda a forma de corrupção ativa ou passiva na tentativa de influenciar os negócios ou obter qualquer vantagem indevida, é vista como intolerável.

A Delta Gestão Pública administra suas negociações com clientes e fornecedores dentro de seus princípios e valores, buscando ser justa e ética, garantindo transparência e comprometida no combate a corrupção.

9. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Este documento deverá ser fonte de consulta para qualquer ações e dúvidas, sendo dever de cada colaborador da Delta Gestão Pública contribuir para que seja cumprido, respeitado e praticado. Ao que se refere seu conteúdo, é de observação obrigatória dos colaboradores.

É sugerido a todos os colaboradores apresentarem ideias e sugestões que visa à melhoria continua e aprimoramento do presente Código.

O presente Código de ética foi aprovado pela Diretoria em 1º/03/2026, para formalizar o compromisso ético da empresa a todos os públicos, facilitando e definindo os relacionamentos e as atitudes a serem seguidas diariamente por todos os colaboradores da Delta Gestão Pública, assim como fornecedores, clientes, órgãos públicos e parceiros de negócios.

Contamos com sua colaboração e contribuição para fazermos deste Código de Ética uma referência para prática de boas ações.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro ter recebido, lido e compreendido o Código de Ética da DELTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, versão de Março de 2026, e assumo o compromisso de cumpri-lo e respeitá-lo em todas as minhas atividades na DELTA ou quando a representando, bem como assumo o compromisso de zelar pelo seu cumprimento.

____/____/____

Data	Nome	Assinatura

Delta GESTÃO PÚBLICA

Nosso compromisso com a ética fortalece nossas relações e sustenta nossas decisões.