

PROCEDIMENTO DE RECEBIMENTO E INVESTIGAÇÃO DE DENÚNCIAS

CANTOIA FIGUEIREDO EMPREENDIMENTOS

Código: POP-CF-001

Versão: 01

Data: 01/06/2026

Responsável: Recursos Humanos / Responsável pelo Canal

1. OBJETIVO

Estabelecer o procedimento operacional para recebimento, registro, triagem, investigação, conclusão e encerramento das denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias da Cantoia Figueiredo.

2. FLUXO

O procedimento seguirá, em regra, o seguinte fluxo:

1. Recebimento

↓

2. Registro

↓

3. Triagem

↓

4. Classificação de risco

↓

5. Definição do responsável

↓

6. Investigação

↓

7. Conclusão

↓

8. Medidas corretivas/disciplinarias

↓

9. Comunicação possível ao denunciante

↓

10. Encerramento e arquivamento

3. RECEBIMENTO

As denúncias serão recebidas preferencialmente por formulário eletrônico oficial.

O formulário deverá possibilitar:

- denúncia identificada;
 - denúncia anônima;
 - descrição dos fatos;
 - inclusão de evidências;
 - identificação das pessoas envolvidas;
 - indicação de testemunhas;
 - classificação preliminar;
 - identificação de eventual risco imediato.
-

4. REGISTRO

Toda denúncia deverá receber identificação única.

Padrão:

CF-ANO-NÚMERO

Exemplo:

CF-2026-0001

O registro deverá conter, quando disponível:

- número;
- data;
- categoria;
- origem;
- anonimato;
- área envolvida;
- responsável;

- prioridade;
 - status;
 - data de conclusão.
-

5. TRIAGEM

A triagem deverá verificar:

5.1 Escopo

A denúncia possui relação com a empresa?

5.2 Gravidade

Qual o potencial impacto?

5.3 Urgência

Existe risco imediato?

5.4 Conflito

O responsável pela apuração possui relação com os fatos?

5.5 Evidências

Existem documentos, testemunhas ou outros elementos?

6. CLASSIFICAÇÃO

A denúncia poderá receber uma das seguintes classificações:

NÍVEL 1 — BAIXO

Questões administrativas ou comportamentais sem risco significativo.

NÍVEL 2 — MÉDIO

Possíveis violações de normas internas ou situações com impacto relevante.

NÍVEL 3 — ALTO

Assédio, discriminação, fraude, corrupção, violência ou outras situações relevantes.

NÍVEL 4 — CRÍTICO

Risco imediato à vida, integridade física, segurança ou patrimônio, ou situação de elevada gravidade.

7. DEFINIÇÃO DO INVESTIGADOR

O responsável deverá ser definido considerando:

- competência técnica;
- independência;
- ausência de conflito de interesses;
- confidencialidade.

Dependendo do caso, poderão participar:

- RH;
 - Jurídico;
 - Diretoria;
 - Segurança do Trabalho;
 - CIPA;
 - auditoria;
 - profissional externo.
-

8. CONFLITO DE INTERESSES

Antes de iniciar a investigação, o responsável deverá verificar:

"Tenho algum envolvimento pessoal, profissional ou financeiro que possa comprometer minha imparcialidade?"

Se a resposta for positiva, deverá ser substituído.

9. PLANO DE INVESTIGAÇÃO

Para casos relevantes, deverá ser elaborado plano contendo:

- hipótese investigada;
- pessoas a serem entrevistadas;
- documentos a serem analisados;
- evidências necessárias;
- responsáveis;

- prazo estimado.
-

10. COLETA DE EVIDÊNCIAS

Poderão ser analisados, conforme o caso e respeitados os limites legais:

- documentos;
- contratos;
- registros;
- e-mails corporativos;
- mensagens em sistemas corporativos;
- fotografias;
- vídeos;
- registros de acesso;
- documentos financeiros;
- depoimentos;
- informações de sistemas internos.

A coleta deverá observar as políticas de segurança da informação e a LGPD.

11. ENTREVISTAS

As entrevistas deverão ser conduzidas de maneira profissional e imparcial.

Sempre que adequado, deverão ser registradas:

- data;
- entrevistado;
- função;
- principais informações fornecidas;
- documentos apresentados.

Não deverão ser realizadas entrevistas de maneira intimidatória.

12. INVESTIGAÇÃO DE ASSÉDIO

Em denúncias envolvendo assédio ou violência, deverá ser dada atenção especial à proteção da pessoa potencialmente vítima.

Quando necessário, poderão ser adotadas medidas provisórias para evitar contato entre envolvidos, interferência na investigação ou novos episódios.

Essas medidas não deverão ser utilizadas como punição antecipada.

13. PRAZOS

Como referência operacional:

Triagem: até 5 dias úteis.

Definição do responsável: até 10 dias úteis.

Investigação simples: preferencialmente até 30 dias corridos.

Investigação complexa: prazo definido no plano de investigação.

Os prazos poderão ser prorrogados quando necessário, desde que a justificativa seja registrada.

14. CONCLUSÃO

Ao final da investigação, o caso deverá ser classificado como:

PROCEDENTE

As evidências sustentam os fatos relatados.

PARCIALMENTE PROCEDENTE

Parte relevante dos fatos foi confirmada.

IMPROCEDENTE

As evidências não sustentam os fatos relatados.

INCONCLUSIVO

Não foi possível obter elementos suficientes para conclusão.

FORA DO ESCOPO

A matéria não pertence ao escopo do Canal.

15. RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO

Para casos relevantes, deverá ser produzido relatório contendo:

1. número do protocolo;
 2. objeto;
 3. resumo dos fatos;
 4. pessoas envolvidas;
 5. evidências analisadas;
 6. entrevistas realizadas;
 7. análise;
 8. conclusão;
 9. recomendações;
 10. medidas adotadas.
-

16. MEDIDAS

Quando comprovada irregularidade, poderão ser adotadas:

- medidas disciplinares;
 - medidas corretivas;
 - treinamento;
 - alteração de procedimentos;
 - controles adicionais;
 - medidas de segurança;
 - encerramento de contratos;
 - comunicação às autoridades competentes, quando cabível.
-

17. COMUNICAÇÃO AO DENUNCIANTE

Quando o denunciante estiver identificado, poderá ser informado sobre o encerramento da apuração, respeitados os limites de confidencialidade.

Não será necessário fornecer:

- dados pessoais de terceiros;
- detalhes de medidas disciplinares individuais;

- informações protegidas por sigilo;
- informações cuja divulgação possa prejudicar direitos ou obrigações legais.

No caso de denúncia anônima, a comunicação ocorrerá pelo mecanismo de acompanhamento disponibilizado pelo Canal, quando existente.

18. ENCERRAMENTO

Após conclusão e adoção das providências necessárias, o responsável deverá:

- atualizar o status;
 - registrar a conclusão;
 - registrar as medidas adotadas;
 - arquivar os documentos;
 - restringir os acessos;
 - registrar a data de encerramento.
-

19. RETALIAÇÃO

Caso seja identificada possível retaliação contra denunciante ou testemunha, deverá ser aberta nova apuração.

O caso deverá ser relacionado ao protocolo original sempre que possível.

20. GUARDA E SEGURANÇA

Os registros deverão ser mantidos em ambiente restrito.

O acesso deverá ser limitado às pessoas autorizadas.

Os dados deverão ser protegidos contra acesso, alteração, perda ou divulgação indevida, conforme as exigências aplicáveis da LGPD.

21. REVISÃO

Este procedimento deverá ser revisado:

- periodicamente;
- quando houver alteração legal;

- após identificação de falhas relevantes no processo;
- quando houver alteração significativa na estrutura da empresa.

Cantoia Figueiredo Empreendimentos

Diretor Antonio Brito Figueiredo

Responsável pelo Canal – Gerente do RH – José Antonio Godoy Vilches

Data: 01/06/2026