




05 DE MAIO DE 2021

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

URBAVILLE URBANISMO S.A.  
Av. Getúlio Vargas, 458, 4º andar, Funcionários. CEP: 30.112-020





## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>2 / 17</b>



## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>4 / 17</b>

<b>Elaborado por</b>	<b>Analisado por</b>	<b>Aprovado por</b>
<b>Jamila A. Salomão</b>	Matheus Meireles, Marcelo Leal, Nathália Romana, Cristiano Branco, Alexandre Prosdocimi	Comitê Compliance.

## Introdução

O presente Código de Ética e Conduta, será aqui denominada apenas de “Código”.

Todos que atuam em nome da Urbaville devem pautar suas atitudes nos mais elevados padrões de integridade e agir com honestidade, transparência, respeito ao próximo e norteados pelas boas práticas no meio corporativo.

Este Código norteia-se por princípios que representam a relação de trabalho e formam a consciência do profissional da empresa e tem por finalidade reunir um conjunto de normas de modo a orientar as decisões e ações para a equipe Urbaville atingir padrões de qualidade, conduta profissional e comportamento cada vez mais elevados.

Baseia-se no respeito às leis vigentes em território nacional, às políticas e aos regulamentos internos da empresa.

Dessa forma, reflete a identidade cultural e os compromissos assumidos com todos aqueles que mantêm relações com a Urbaville.

Sendo que as relações empresariais e trabalhistas terão por base a legalidade, lealdade e boa-fé em todos os atos.

Dessa forma, o Código de Ética e Conduta da Urbaville contém as diretrizes necessárias para que todos os públicos que atuam em nosso nome possam construir seu dia a dia baseados na ética e responsabilidade.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>5 / 17</b>

Constitui, ainda, parte do presente Código, como seus anexos, o Regulamento Interno da Urbaville e as respectivas Políticas conforme o tema.

Para tanto, recomenda-se que se dedique um tempo para conhecer e assimilar tanto o conteúdo do Código de Ética e Conduta, como do Regulamento Interno e das Políticas.

### • **Objetivos**

O Sistema de Gestão de Integridade da Urbaville tem como objetivos:

- Orientar e disciplinar a conduta das pessoas que agem em nome da Urbaville ou com a Empresa interagendo, buscando a ética e a conformidade com a lei e com a regulamentação vigente.
- Manter o compromisso com a ética, transparência e integridade em seus negócios, por todos os níveis da organização e nas suas relações com terceiros (instituições públicas e empresas privadas) e com a sociedade.
- Assumir o compromisso com a prevenção e o combate ao suborno e corrupção e estabelecer que esse compromisso seja disseminado, absorvido e aplicado por toda a organização e pelos terceiros com quem se relaciona.
- Demonstrar a importância de agir em conformidade com as regras Código de Ética e Conduta, políticas corporativas, compromissos assumidos, normas e legislação aplicável ao negócio.
- Prevenir, detectar e sanar todo e qualquer desvio ou não cumprimento das normas, políticas e diretrizes da Urbaville.
- Assegurar o compromisso em satisfazer os requisitos do sistema de gestão antissuborno e de compliance e buscar, permanentemente, a melhoria contínua do sistema de gestão de integridade.

Os pilares que sustentam o Sistema de Gestão de Integridade da Urbaville são:

- Conhecimento e gerenciamento dos riscos de compliance e suborno;
- Comprometimento com a cultura de Integridade;
- Gestão efetiva de Integridade;
- Regras claras: Código de Ética e Conduta e políticas;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>6 / 17</b>

- Conhecimento de seus terceiros e parceiros (Due Diligence de Integridade);
- Controles internos e monitoramentos;
- Comunicação e treinamento;
- Canal de Denúncia e medidas administrativas e disciplinares.

Todas as informações contidas neste documento devem ser rigorosamente observadas, servindo este Código como referência para orientar a conduta, ações e decisões para que a credibilidade da Urbaville seja sempre preservada.

### Para quem se aplica?

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os colaboradores da Urbaville (próprios e terceiros), incluídos seus acionistas e diretores, e a todos os fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados, parceiros de negócio, consorciados, contratantes, representantes legais, prepostos e demais terceiros em suas relações com a Urbaville.

Cada colaborador ou parceiro de negócio, bem como clientes e o público em geral terá acesso ao nosso Código, seja por meio do documento impresso disponibilizado em nossa sede, seja através do nosso website.

Todo colaborador e parceiro de negócio e seus funcionários, atuando em nome da Urbaville deve avaliá-lo e compreendê-lo em sua totalidade.

Toda e qualquer dúvida a respeito das suas informações, orientações e aplicabilidade deve ser esclarecida junto aos líderes, gestores e membros da diretoria, responsáveis pelo setor jurídico ou, ainda, ao Comitê de Integridade.

O Código de Ética e Conduta deverá estar sempre em consonância com as demais políticas estabelecidas e com as leis vigentes.

Nenhum colaborador ou público que atue em nosso nome pode alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento das diretrizes e obrigações nele contidas.

# SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

IDENTIFICAÇÃO

**POLI.XX**

VERSÃO

**01**

FOLHA Nº

**7 / 17**

É responsabilidade de todos os colaboradores e parceiros de negócio que atuem em nome da Urbaville a execução e cumprimento deste Código, das políticas e procedimentos de Integridade.

Com o objetivo de detalhar e divulgar para todos os públicos, foi criado no site espaço exclusivo sobre o Programa de Integridade que pode ser acessado por meio do link:

<https://www.urbaville.com.br/compliance/>

## Missão

A nossa missão é desenvolver espaços urbanos inteligentes, que inspirem a qualidade de vida, agregando valor aos nossos clientes, colaboradores e parceiros.

## Visão

Temos como visão institucional ser a loteadora mais admirada do mercado nacional.

## Valores

### 1) Integridade:

Nossa atuação é pautada em clareza e honestidade com os entes públicos e privados. Agimos com responsabilidade, cumprindo os acordos e prazos estabelecidos. Respeitamos às regras, pessoas e ao meio ambiente. Acreditamos que a objetividade e o respeito às relações humanas são o caminho para obter sucesso em nossas atividades.

### 2) Sustentabilidade:

Nossos empreendimentos são pensados de forma a preservar espaços verdes, com a melhor convivência entre o bem-estar gerado pela criação de áreas urbanas, que resguardem o meio ambiente. Nossas obras são devidamente controladas, de forma que não haja perda de insumos e desrespeito aos projetos elaborados. Além disso estamos focados também no bem-estar social, trabalhando com o objetivo de melhorar a

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>8 / 17</b>

qualidade de vida dos colaboradores, clientes e da sociedade, assegurando condições adequadas de trabalho, capacitando e contribuindo para o futuro dos profissionais, combatendo o trabalho infantil e forçado e participando e incentivando projetos sociais.

### **3) Resiliência:**

Nosso time é movido a desafios, se adapta a novas condições e está sempre pensando novas formas de solucionar problemas e de desenvolver empreendimentos que atendam todas as expectativas dos nossos clientes, criando novos espaços urbanos que sejam mais adaptáveis ao que a sociedade espera. Entendemos que os resultados são feitos para serem conquistados.

### **4) Senso de Dono:**

Em nosso trabalho estamos sempre engajados, focados no desenvolvimento do negócio e no próprio desenvolvimento pessoal. Assim, acreditamos que cada colaborador deve agir com dedicação em suas tarefas diárias, sempre buscando o melhor para a empresa e seus clientes.

### **5) Foco do cliente:**

Nossos empreendimentos são pensados em conformidade com a necessidade do cliente. A prioridade é ouvir e conhecer o cliente, atendendo-o com ética, transparência, cordialidade e agilidade, suprimindo suas necessidades.

### **6) Rentabilidade e Lucratividade:**

Nossa empresa entende que cada cliente também é um investidor. Desenvolver empreendimentos rentáveis significa criar um ambiente de negócios que represente lucratividade a todos aqueles que acreditam em nossos projetos, sejam compradores de nossos lotes, parceiros proprietários de terrenos, colaboradores ou acionistas. Entendemos que o sucesso deve ser celebrado e compartilhado.

## **Equipe e Colaboradores**

A **Urbaville** valoriza a harmonia, o comprometimento com o negócio e a transparência nas relações entre seus colaboradores, prestadores de serviços, clientes e sociedade em geral.



## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>9 / 17</b>

**É fundamental um tratamento íntegro e digno em todos os relacionamentos, e assim é necessário:**

- Tratar todos os colaboradores, prestadores, fornecedores, parceiros, sócios, clientes, investidores e servidores públicos com dignidade e respeito e sem distinção quanto à etnia, religião, sexo e orientação sexual, classe social ou deficiência física, além de não permitir qualquer tipo de assédio em todas as relações;
- Contratar pessoas de acordo com sua capacidade para executar o trabalho com remuneração e benefícios alinhados com o mercado e avaliar os profissionais com base no mérito individual de sua atuação profissional;
- Relatar ao líder qualquer tipo de comportamento ou tentativa de comportamento ilegal, antiético ou inadequado de que se tenha conhecimento;
- Ter comprometimento com a otimização dos recursos e redução dos custos e despesas em todas as atividades da Urbaville, entendendo a sua importância e sempre mantendo a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.

Dessa forma, são princípios de conduta da Urbaville a serem cumpridos em todas as ações praticadas pelos destinatários deste Código:

- Respeitar os direitos da personalidade, tais como vida, liberdade, honra, sigilo, intimidade, privacidade, imagem, dignidade;
- Respeitar e aplicar as ações de inclusão social;
- Valorizar a diversidade e a igualdade de oportunidades;
- Compromisso com a ética e a transparência;
- Respeitar as normas trabalhistas e de direitos humanos, como a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, a Declaração Universal dos Direitos Humanos da Organização das Nações Unidas – ONU, e a Declaração Tripartite da Organização Internacional do Trabalho – OIT;
- Integridade profissional, saúde e segurança;
- Compromisso com as normas vigentes, políticas e procedimentos internos;
- Compromisso com as melhores práticas de governança corporativa, com os clientes e com os fornecedores;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>10 / 17</b>

- Denunciar as ações em desconformidade com este Código que sejam de seu conhecimento;
- Preservar o meio ambiente e interagir de forma responsável com a comunidade; com seu entorno e demais partes interessadas, contribuindo para a sustentabilidade em todos os seus pilares: social, ambiental e econômico
- Proteção da imagem, da marca, da reputação e do patrimônio, praticando os princípios e valores da Urbaville em todos os locais, escritórios, canteiros de obras, lojas e também em locais públicos, treinamentos ou eventos, perante autoridades e/ou órgãos públicos, parceiros e comunidade em geral;
- Utilização adequada da informação e dos recursos de informática.

É proibido:

- discriminar, bloquear ou retaliar qualquer colaborador ou interessado em participar de processos de recrutamento;
- aproveitar cargo ou posição na Urbaville ou em parceiros de negócios para obter favores ou benefícios pessoais;
- comercializar ou permutar mercadorias de interesse particular, nos locais e horários de trabalho.
- praticar qualquer forma de discriminação, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, posição social ou econômica, gênero, etnia, condição física, idade, gravidez, orientação sexual, preferência por time de futebol, dentre outras;
- permitir trabalho em condições inadequadas que possam ser consideradas degradantes e/ou insalubres;
- utilizar de mão de obra compulsória ou forçada ou mão de obra infantil por quaisquer dos nossos parceiros ou fornecedores;
- fazer intimidações ou ameaças, atitudes abusivas, seja por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa;
- adotar atitudes ou palavras que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual.

## Vestimenta

Para transmitir a boa postura profissional é preciso cuidar da aparência.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>11 / 17</b>

A Urbaville prima pela liberdade de cada um, desde que essa seja norteada pelos limites do bom senso. Solicitamos que todos os colaboradores e prestadores de serviços evitem:

- **AS MULHERES DEVEM EVITAR:**

Decotes exagerados;  
Vestidos e saias curtas;  
Roupas muito justas;  
Tecidos com transparência excessiva.

- **OS HOMENS DEVEM EVITAR:**

Chinelos;  
Shorts, regatas e bonés;  
Barba, bigodes e cabelos por fazer.

- **TODOS DEVEM EVITAR:**

Usar camisetas de times de qualquer tipo de esporte, camisetas com dizeres e/ou estampas inadequados e/ou ofensivos, camisetas com dizeres e/ou estampas políticas com referência a um partido político e/ou a candidato político, outros vestuários e acessórios que não condizem com o ambiente corporativo.

## Assiduidade e Pontualidade

Conceitualmente, assiduidade significa estar sempre presente de forma regular a determinado compromisso ou mesmo no ambiente profissional, onde o colaborador ou prestador de serviço deve ser sempre frequente.

Enquanto a pontualidade remete a algo que é pontual, ou seja, que cumpre com os horários estipulados.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>12 / 17</b>

A Urbaville acredita na importância de ser assíduo e pontual, e considera o planejamento como a diretriz para assegurar que ambas as características sejam respeitadas.

Portanto, organize-se diariamente para cumprir todos os compromissos previamente agendados e esteja sempre preparado para uma possível eventualidade.

### Organização e Limpeza – 5S

A Urbaville solicita que todos os colaboradores e prestadores de serviços que mantenham o ambiente de trabalho sempre organizado e limpo.

Organização do ambiente de trabalho significa otimização de tempo e espaço e, conseqüentemente, melhores resultados.

Para tanto, remetemos o colaborador ao Regulamento Internos, local que contém o Programa 5S: Senso de Utilização, Senso de Organização, Senso de Limpeza, Senso de Padronização e, por fim, Senso de Disciplina.

### Informática e Equipamentos

A Urbaville estabeleceu políticas específicas para Gestão de Tecnologia e Segurança da Informação e para Proteção de Dados Pessoais.

Recomenda-se ao colaborador que realize uma leitura atenta das Políticas e esteja apto a assumir o compromisso com as diretrizes apresentadas.

No entanto, convém ressaltar algumas de suas orientações:

#### **Uso de hardware, software e internet.**

Os colaboradores e prestadores de serviços fazem uso de equipamentos de informática para desenvolvimento de suas atividades profissionais e devem ser responsáveis,

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>13 / 17</b>

juntamente com a equipe de Tecnologia da Informação – TI, pelo bom funcionamento e pelo seu zelo.

Dessa forma, não é permitido aos colaboradores e prestadores de serviços saírem com qualquer tipo de equipamento ou material sem autorização prévia dos responsáveis pela área (salvo as funções que efetivamente realizem serviços externos), como também somente a equipe de TI poderá instalar, remover ou fazer download e manutenções de softwares e assemelhados nos computadores e notebooks.

Estão liberados os sites relacionados ao desenvolvimento das atividades profissionais e a Empresa reserva-se ao direito de monitorar e registrar acessos à internet, ao e-mail corporativo, a suspender o acesso de usuários e solicitar justificativa de uso, sempre que julgar necessário.

São critérios de privacidade e proteção de dados deste Código, a serem observados por todos os Colaboradores e prestadores de serviço:

- não compartilhamento de senhas de credenciais de acesso;
- uso adequado das informações recebidas;
- respeito e preservação da integridade e sigilo das informações de qualquer forma obtidas;
- não utilizar informações e recursos de informática da Empresa que violem as exigências legais, normativas e políticas internas;

Todos os colaboradores são responsáveis pela preservação dos ativos e recursos do grupo.

Por isso, todos devem:

- respeitar o nome e a marca Urbaville, além de conhecer e seguir todas as orientações contidas no Manual da Marca, disponível no site: [www.urbaville.com.br/identidade](http://www.urbaville.com.br/identidade);
- utilizar o e-mail profissional adequadamente e somente para atividades da Urbaville;
- respeitar todas as políticas de uso correto dos ativos e recursos da Urbaville.

## Conflito de Interesse

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>14 / 17</b>

O patrimônio da empresa não pode ser utilizado para benefício próprio ou de terceiros.

Assim, não é permitido:

- Nenhum tipo de vantagem pessoal por meio do cargo e atividades exercidas.
- Executar no ambiente e horário de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da Urbaville.
- Aceitar gratificações, como presentes, dinheiro, empréstimos ou outros favores de qualquer natureza dos fornecedores, parceiros e outros que se relacionam direta ou indiretamente com a Urbaville ou entidade interessada em criar relações comerciais conosco;

É importante evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito ao colaborador, prestador de serviço ou a Urbaville.

Por isso, é proibido:

- ter interesse econômico ou financeiro em concorrentes, clientes, distribuidores ou fornecedores, pois tal interesse pode interferir nas suas ações em nome da Urbaville;
- obter vantagem financeira direta ou indireta de instituições que mantenham relações comerciais com a Urbaville;
- se beneficiar de informações privilegiadas para realização de negócios direta ou indiretamente com a Urbaville;
- manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente e/ou conflitante com os negócios da Urbaville;
- contratar colaborador para exercer atividade com subordinação direta que tenha qualquer grau de parentesco;
- omitir ao Comitê de Integridade a existência de familiares na Urbaville ou em parceiros e fornecedores.

É permitida a participação de familiares (indicados ou não pelo colaborador) em nossos processos de seleção e contratação.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>15 / 17</b>

Neste caso, a Urbaville:

- assegura que o candidato seja submetido a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção;
- assegura a imparcialidade e, portanto, que não haverá qualquer favorecimento ou privilégio, independente do grau de parentesco com o colaborador da empresa.

## Sigilo de Informações

Informações de toda a natureza (técnica, comercial, estratégica, financeira ou profissional) que não sejam públicas, são de relevância e valor para os negócios da Urbaville e devem ser tratadas com toda a confidencialidade.

É obrigação de todo colaborador, prestador de serviço e parceiro da empresa não compartilhar nenhuma informação sem a prévia ciência e autorização de seus respectivos diretores.

Todos devem ainda respeitar as diretrizes e leis de propriedade intelectual e não copiar, reproduzir, transmitir, distribuir ou utilizar os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da Urbaville;

Em casos de terceiros que necessitem de informações confidenciais para a adequada execução de serviços contratados, deve-se existir um contrato em vigor com cláusula de confidencialidade.

Não é permitido:

- compartilhar informações com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho, independente do meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral);
- dar acesso indevido às informações por meio de documentos e materiais deixados em mesas, gavetas e armários, assim como realizar reuniões e falar ao telefone em locais públicos (restaurante, aeroporto, elevador, etc.) sobre assuntos da Urbaville;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>16 / 17</b>

- descumprir as cláusulas de confidencialidade que fazem parte dos contratos de trabalho ou prestação de serviços;
- divulgar as informações confidenciais mesmo após o término do vínculo de trabalho ou contrato com a Urbaville;
- utilizar informações internas da Urbaville em palestras, eventos e trabalhos acadêmicos sem aprovação formal do diretor da área;
- transmitir ou acessar conteúdos impróprios, como dados pessoais dos clientes e informações financeiras ainda não divulgadas para o mercado, banco de terrenos, bancos de dados comerciais, tabelas de vendas, tabelas de salários, bancos de contratos e outros padrões de documentos da Urbaville que não sejam pertinentes ao seu próprio trabalho e para o qual esteja autorizado.

## Utilização de Redes Sociais

A presença da Urbaville nas principais redes sociais é cada vez maior e nós temos colaboradores responsáveis pela gestão do conteúdo e relacionamento com o mercado e sociedade em geral.

Entretanto, é importante ressaltar que proteger a imagem da Urbaville é responsabilidade de todos.

Desta forma, devemos:

- direcionar qualquer solicitação ou reclamação de cliente postada em redes sociais para a área de Relacionamento com Clientes, para que seja dado o tratamento adequado a cada caso;
- compreender que as orientações de confidencialidade de informações se aplicam também às redes sociais;
- estar cientes que as informações divulgadas são de responsabilidade do colaborador e não da Urbaville.

E não devemos:



## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>17 / 17</b>

- divulgar informações e comentários da Urbaville e dos seus clientes em redes sociais, seja em perfil próprio, seja de terceiros;
- associar atividades pessoais ao nome e/ou marca da Urbaville;
- permitir que os recursos e bens da Urbaville sejam usados de forma a causar prejuízos à Empresa ou à sua imagem;
- utilizar materiais, imagem, marca ou patrimônio da Urbaville em proveito próprio ou de outrem;
- utilizar ícones ou símbolos que interfiram na correta aplicação da marca Urbaville, quando da divulgação de eventos, programas ou projetos;
- divulgar ou comentar, seja para a imprensa ou em redes sociais, informações que possam denegrir a imagem da Urbaville.

O uso da internet é permitido apenas para os colaboradores que necessitem desse recurso para exercerem suas atividades profissionais.

O uso da internet por meio de dispositivos móveis pessoais, no ambiente Urbaville, deve ocorrer apenas nos intervalos intrajornada e de forma moderada.

É importante compreender que o abuso do uso da internet compromete a produtividade no trabalho, por isso, é importante utilizar sempre com bom senso.

## Relacionamento com Clientes

Manter o relacionamento permanente com nossos clientes, buscando soluções e o sucesso desde o primeiro contato, sempre ouvindo suas solicitações e sugestões, o que faz parte do DNA da Urbaville. Desta forma, devemos sempre:

- Adotar uma estratégia de comunicação clara e transparente sobre os nossos produtos e serviços;
- Prometer apenas o que somos capazes de cumprir, incluindo reservas, descontos, preços e prazos de entrega dos imóveis;
- Tratar as informações dos nossos clientes com sigilo e cautela;
- Estabelecer com nossos clientes uma relação de confiança mútua;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>18 / 17</b>

- Prestar serviços aos nossos clientes com a máxima qualidade, agilidade e eficiência;
- Agir com prontidão e transparência, informando aos nossos clientes sobre situações que fogem do controle da Urbaville e que podem comprometer o prazo de entrega dos nossos empreendimentos;
- Direcionar eventuais questionamentos dos nossos clientes aos canais oficiais de atendimento:

Portal de Relacionamento: (31) 32645353 ou 30035405

Site: <https://www.urbaville.com.br/>

Redes sociais: <https://www.facebook.com/urbanismo.urbaville>

<https://www.instagram.com/urbaville/>

Aplicativo para sistemas IOS e Android: Meu Urbaville.

Não é admissível aos colaboradores e prestadores de serviços agir de forma desrespeitosa com o cliente, ou oferecer condições especiais nos atendimentos aos clientes, baseadas em sua posição no mercado ou por influência de outros colaboradores ou prestadores de serviços.

## Relacionamento com Investidores

Aqui na Urbaville estamos sempre trabalhando para preservar os interesses e resguardar os direitos dos nossos acionistas, investidores e partes interessadas pertinentes.

Por meio de práticas transparentes, de integridade e de governança corporativa, alinhamos nosso relacionamento com as normas e regulamentos mobiliários e de mercado.

Garantimos assim o fornecimento de informações íntegras, claras e objetivas e confiáveis aos nossos investidores e *stakeholders*.

Buscamos tanto preservar o sigilo necessário e legal, mas também assegurar que as informações institucionais, financeiras pertinentes sejam divulgadas ao público e aos investidores nos termos das leis aplicáveis.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>19 / 17</b>

Presamos pelo bom relacionamento com todos os investidores, independentemente do percentual de participação dos mesmos.

A área de Relacionamento com Investidores é a responsável por assegurar o sucesso, transparência, sigilo e integridade nesta relação.

Toda e qualquer solicitação de investidores feita diretamente aos colaboradores deve ser imediatamente direcionada à área de Relacionamento com Investidores, para que seja atendida adequadamente, pelo e-mail [ri@urbaville.com.br](mailto:ri@urbaville.com.br)

## Relacionamento com Parceiros de Negócios

Os nossos fornecedores, empreiteiros, terceiros em geral exercem papel fundamental no nosso negócio. Assim, é imprescindível que a atuação deles esteja alinhada com os nossos princípios, valores, políticas internas e legislação vigente.

Todos os nossos parceiros de negócios são comprometidos com o Sistema de Gestão de Integridade da Urbaville e com a **Política de Gestão de Fornecedores e Prestadores de Serviço**.

São princípios básicos para o processo de aquisição de materiais e serviços:

A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, por meio de processo interno predeterminado e formal;

Os colaboradores e prestadores de serviços não devem se deixar influenciar por questões de personalidade ou amizade;

Orçamentos são feitos de forma clara e justa para todos os fornecedores participantes de concorrência;

As práticas de compras e contratações são realizadas de forma ética, envolvendo tomadas de decisões com base em preço, qualidade, quantidade, entrega e assistência;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>20 / 17</b>

Todos os colaboradores e prestadores de serviços são encorajados a relatar quaisquer comportamentos ilegais, não éticos, em desacordo com os princípios desse Código ou inadequados em processos de cotação ou aquisição de bens e serviços para a Urbaville;

Exigimos dos nossos fornecedores confidencialidade das informações a que tenham tido acesso antes ou após a seleção e contratação;

O compromisso com esse Código e com a **Política de Gestão de Fornecedores e Prestadores de Serviço** é fundamental no relacionamento com nossos parceiros e fornecedores em geral.

### Relacionamento com a Imprensa

O relacionamento com respeito, harmonia, objetivo e transparente com a imprensa é fundamental para a formação de opinião. A Urbaville e seus colaboradores têm papel fundamental neste relacionamento e, para isso, devemos:

- cuidar da imagem e reputação da Urbaville;
- encaminhar todas as solicitações recebidas da imprensa à Diretoria Executiva e à Assessoria de Imprensa;
- manifestar opiniões, conceder entrevistas, participar de debates ou discussões apenas quando autorizados formalmente pela Diretoria Executiva.

### Relacionamento com a Comunidade

O desenvolvimento social da comunidade onde atuamos e de todo o seu entorno é um princípio básico na escolha dos empreendimentos Urbaville. Relações de entendimento, cooperação, respeito e atuação participativa com a comunidade são construídas a cada dia.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>21 / 17</b>

A Urbaville participa de ações das comunidades locais, tais como iniciativas de cunho educacional, esportivo, cultural, humanitário, recuperação de áreas de convivência social, audiências públicas e ações ambientais.

Adotamos ações a fim de minimizar o impacto nas comunidades e contribuir na melhoria da qualidade de vida das comunidades onde atuamos.

## Relacionamento com Entidades Públicas

Todos os colaboradores e prestadores de serviços têm a obrigação de cumprir rigorosamente as leis brasileiras anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, as disposições da Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), bem como da Lei nº 14.133/2021 (“Lei de Licitações”) e da Lei nº 12.683/2012 (“Lavagem de Dinheiro”).

Todos os colaboradores e prestadores de serviços devem, portanto, manter um relacionamento ético e transparente, pautado pela legislação em vigor, com as autoridades locais, de âmbito municipal, estadual e federal: prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, delegacias especializadas, agências reguladoras, entidades governamentais, agentes da administração pública e terceiros envolvidos de forma direta ou indireta no desenvolvimento de suas atividades.

**É proibido a qualquer colaborador ou prestador de serviços, em qualquer hipótese, direta ou indiretamente por meio de fornecedores, parceiros, sócios ou qualquer outra pessoa física ou jurídica, pode pagar, prometer, autorizar, oferecer, aceitar, presentear, dar, doar coisas de valor ou qualquer outro tipo de vantagem, econômica ou não, para agentes públicos, entidades públicas e/ou órgãos governamentais.**

A Urbaville proíbe:

- a obtenção ou negociação de vantagens indevidas para obtenção e/ou redução de prazos para obtenção de alvará, licenças, outorgas, autorização, permissão, decisão, etc.;
- influenciar qualquer ato ou decisão de autoridade ou funcionário público;

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>22 / 17</b>

- induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato em violação dos seus deveres legais.

Caso os colaboradores recebam pedidos ou ofertas de “pagamentos facilitadores”, deverão reportar imediatamente ao Comitê de Integridade.

O não cumprimento das leis aplicáveis pode resultar em sérias penalidades para a URBAVILLE e/ou para seus colaboradores, incluindo responsabilidade criminal para a pessoa física que esteja envolvida com pagamentos fraudulentos ou outras vantagens.

Além disso, a Urbaville poderá aplicar medidas disciplinares no caso de comprovada culpa de colaboradores, incluindo diretamente a demissão por justa causa.

**A URBAVILLE TAMBÉM NÃO PERMITE QUALQUER CONDUTA QUE ESTEJA LIGADA À CORRUPÇÃO NO SETOR PRIVADO.**

## Relacionamento com a Concorrência

Para o desenvolvimento de toda a cadeia da construção no país, prezamos por um relacionamento leal, cordial, ético e de respeito com a concorrência.

Não permitimos ações que possam ser consideradas anticompetitivas, desleais, monopolistas ou, de qualquer forma, contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas de mercado.

O sigilo dos nossos dados e informações deve ser preservado. Somente é permitido trocar informações com concorrentes e seus colaboradores ou prestadores de serviço para alcançarmos objetivos comuns.

Todo e qualquer pedido de informação e/ou solicitação de visita, por parte dos nossos concorrentes, somente pode ser atendido após aprovação expressa da diretoria executiva.

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>23 / 17</b>

## Relacionamento com os Sindicatos

Valorizamos um bom relacionamento com as entidades sindicais e respeitamos a livre associação por parte dos colaboradores e todo o processo de negociação coletiva, reconhecendo o cumprimento dos acordos coletivos.

## Brindes e Presentes

Dar e receber brindes, presentes e hospitalidades é considerada uma prática de cortesia comum nos negócios que simboliza uma atitude de gentileza, desde que essa prática ocorra de forma apropriada, transparente, ética e legal.

A Urbaville implementa e divulga amplamente sua **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**. Nela, são descritas recomendações mais detalhadas de conduta com relação ao tema. Leia-a com atenção, divulgue-a e denuncie o seu descumprimento.

Cabe aqui destacar que é permitido:

- aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, cadernos personalizados, blocos de notas, pendrives, boné, livro, chocolate, etc.;
- aceitar brindes e presentes diferentes da categoria acima, desde que sejam declarados na intranet para a realização de sorteio entre todos os colaboradores;
- presentear clientes, fornecedores, parceiros ou quaisquer terceiros com os brindes desenvolvidos como parte da estratégia de comunicação institucional da Urbaville, desde que aprovados pela Diretoria Executiva responsável.

A Urbaville proíbe:

- Que os colaboradores solicitem favores ou presentes a terceiros com quem façam negócios;
- Que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, brindes, presentes ou hospitalidades.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>24 / 17</b>

- Que colaboradores aceitem como presente, qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independentemente do valor.

O setor de Suprimentos não pode aceitar qualquer tipo de presente ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para a Urbaville, a fim de evitar qualquer interpretação de comportamento inadequado.

As refeições de negócios devem ser evitadas durante a fase de negociação ou contratação.

É proibido a todos os colaboradores, parceiros e fornecedores aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada, com objetivo de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.

Fique atento às demais orientações da **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**.

## Meio Ambiente

A Urbaville, por meio dos seus colaboradores e prestadores de serviços, assume um relacionamento com o meio ambiente pautado nos seguintes aspectos:

- Agir com base em valores éticos e morais, com equilíbrio entre as dimensões econômica, social e ambiental, no desenvolvimento de empreendimentos imobiliários;
- Considerar, durante os processos de decisões, os possíveis impactos no ambiente e na vizinhança e a preservação do patrimônio histórico e cultural;
- Buscar a compatibilização da geração de valor para a empresa com os objetivos de bem-estar social das regiões em que atua;
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades onde desenvolve suas atividades;



## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>25 / 17</b>

- Atender integralmente a legislação e as normas ambientais aplicáveis;
- Identificar os possíveis impactos ambientais dos nossos processos e manter contínua busca pela redução dos impactos negativos.
- Minimizar a quantidade de recursos naturais utilizados nas unidades e canteiros de obra da Urbaville;
- Contribuir para a redução na geração de Gases de Efeito Estufa (GEE);
- Atuar para que nossas obras e nossos imóveis entregues se tornem mais sustentáveis, incluindo todas as etapas do processo construtivo, de uso, operação e manutenção.

## Saúde e Segurança no Trabalho

A Urbaville não mede esforços para proporcionar um ambiente de trabalho saudável, seguro e agradável.

No entanto, o compromisso e a responsabilidade com a saúde e segurança são deveres de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da Urbaville.

Devemos sempre agir de acordo com as normas e procedimentos vigentes de Saúde e Segurança do Trabalho.

Apenas realizar as atividades após termos certeza da segurança e adequação do local, de forma a garantir também a saúde de todos os envolvidos.

É obrigatória a utilização de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) para garantia da saúde e segurança sempre que a atividade exigir.

A limpeza, organização e segurança deve ser assegurada em todas as nossas instalações.

Qualquer situação que não assegure a segurança do trabalho e a saúde dos envolvidos deve ser comunicada aos líderes e gestores da área.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>26 / 17</b>

O uso de medicamentos ou a submissão a tratamento médico que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho, também devem ser relatados.

A Urbaville proíbe o consumo, porte ou realização de atividades profissionais e no horário de trabalho sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer tipo de droga ou substância psicotrópica de uso proibido.

É proibido o porte de qualquer tipo de arma nas dependências ou em atividades relacionadas ao trabalho, exceto em casos previstos e autorizados por lei, em atividades relacionadas à segurança patrimonial.

## Função Compliance e Comitê de Integridade

A função de compliance representa a(s) pessoa(s) com responsabilidade e autoridade para a operação do sistema de gestão de integridade na Urbaville.

A Alta Direção atribuiu a uma função de compliance a responsabilidade e autoridade para:

- Supervisionar a concepção e a implementação do sistema de gestão de integridade;
- Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o sistema de gestão de integridade e as questões relativas ao suborno e ao compliance;
- Assegurar que o sistema de gestão de integridade esteja em conformidade com os requisitos regulamentares, legais e normativos;
- Reportar o desempenho do sistema de gestão de integridade ao Órgão Diretivo à Alta Direção e outras funções de compliance, como apropriado.

A função de compliance é provida de recursos e atribuída a pessoa(s) que tenha(m) competência, posição, autoridade e independência apropriadas.

## Monitoramento

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>27 / 17</b>

Os gestores devem compreender, cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta, e têm como obrigação dar o exemplo para seus subordinados e pares.

Os gestores serão responsáveis pelo monitoramento constante do cumprimento deste Código de Ética e Conduta e das demais normas e requisitos legais antissuborno e de compliance, com o objetivo de dar suporte às atividades de monitoramento desenvolvidas pelo Comitê de Integridade.

### **Comunicação, Treinamento e Dúvidas**

A Urbaville irá manter um plano de comunicação e treinamento periódico para seus colaboradores e parceiros de negócio com o objetivo de divulgar e conscientizar sobre a importância do cumprimento das regras deste Código e de outras políticas aplicáveis.

Este Código de Ética e Conduta deverá ser divulgado por todos os líderes e gestores da Urbaville a seus colaboradores e envolvidos.

Deve ser assegurada a conscientização sobre a necessidade e importância de seu cumprimento e incentivada a apresentação de dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

Quaisquer dúvidas sobre a aplicação deste Código poderão ser enviadas pelo canal de comunicação “Fale com o Comitê de Integridade”, disponível na Intranet.

### **Responsabilidades**

É dever dos colaboradores da Urbaville cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros sejam informados sobre seu conteúdo.

É responsabilidade de todo colaborador ou prestador de serviço consultar as lideranças da empresa em situações que exijam solução ou orientação adicional a fim de assegurar que, tanto a forma como o conteúdo do Código de Ética sejam preservados.

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>28 / 17</b>

A prática de quaisquer condutas que sejam contrárias às normas de compliance e antissuborno, ao Código de Ética e Conduta da Urbaville ou demais políticas e regulamentos internos, ou contrariem as normas legais e regulamentares de combate e prevenção à corrupção e ao suborno estão sujeitas a investigação e, conseqüentemente, as sanções contratuais, penais e cíveis cabíveis.

### Canal de Denúncia

Na identificação de qualquer conduta que contrarie às normas de compliance e antissuborno, ao Código de Conduta e Ética da Urbaville e às políticas ou demais regulamentos internos, ou contrariem as normas legais e regulamentares de combate e prevenção à corrupção e ao suborno, o sócio, diretor, colaborador, terceiro ou parceiro de negócio ou qualquer interessado deverá imediatamente informar ao Comitê de Integridade, pessoalmente ou por meio do Canal Confidencial, para que sejam adotadas todas as medidas cabíveis.

Com esse objetivo, disponibilizamos os seguintes canais de comunicação:

#### **Fale com o Comitê de Integridade**

O “Fale com o Comitê de Integridade” é um canal que tem como objetivo facilitar e esclarecer o atendimento de dúvidas dos colaboradores da Urbaville relacionadas aplicação do Código de Conduta e Ética, das Políticas de Integridade em geral e sobre dilemas éticos.

O “Fale com o Comitê de Integridade” está disponibilizado na página da Intranet.

Esse canal permite atender de forma rápida e prática todas as consultas realizadas e também permite o registro e a gestão das informações

#### **Canal de Denúncia**

O Canal de Denúncia é o principal meio de comunicação que permite a identificação de desvios que infrinjam as diretrizes do Programa de Integridade (Sistema de Gestão de

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>29 / 17</b>

Integridade), tais como ilegalidades, abusos, desvios de comportamento, assédios e fraudes. Permite também que as situações sejam investigadas e devidamente tratadas.

Os contatos do Canal de Denúncia são:

- **Site:** <https://contatoconfidencial.com.br/urbaville> - 24 horas por dia;
- **Caixas de sugestão e denúncias em seu local de trabalho**

Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança.

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, sendo garantido o anonimato, mas é fundamental agir com responsabilidade e boa-fé ao efetuar relatos.

Todas as denúncias serão processadas pelo Comitê de Integridade, em conformidade com os procedimentos descritos na Política do Canal de Denúncia e todas serão tratadas com absoluto sigilo, sendo mantida como anônima a identidade do denunciante, caso assim deseje.

Não serão permitidas ou toleradas quaisquer formas de retaliação contra as pessoas que realizem denúncias de boa-fé, conforme determinam as diretrizes da Política de Não Retaliação a Denunciantes.

## Investigações e Sanções

Todas as informações de suspeitas de violação deste Código de Ética e Conduta serão investigadas imediatamente e de forma apropriada.

Caso, após a investigação, seja verificada que ocorreu alguma conduta que infringe as regras deste Código, serão tomadas as medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e leis aplicáveis.

O não cumprimento de quaisquer desses dispositivos sujeita o colaborador, independentemente de seu nível hierárquico, às penalidades aplicáveis que serão

## SISTEMA DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

PROCESSO	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA Nº
<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>POLI.XX</b>	<b>01</b>	<b>30 / 17</b>

definidas de acordo com a gravidade da ocorrência, podendo envolver advertência, suspensão, rescisão contratual ou outras medidas cabíveis conforme legislação vigente. Em se tratando dos prestadores de serviços, fica passível de encerramento do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

Esse Código reafirma o compromisso da Urbaville em buscar os mais altos padrões de qualidade e conduta ética. A Urbaville espera de seus colaboradores e parceiros a mesma conduta descrita no presente Código.

## Termo de Ciência e Compromisso

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Conduta da Urbaville e estou ciente e de pleno acordo com os critérios, orientações estabelecidas e sua relevância para mim e para a Companhia.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente sob pena de sujeitar-me a medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias do meu contrato de trabalho e legislação vigente, respectivamente.

**EXISTE ALGUMA SITUAÇÃO QUE DEVA SER DECLARADA EM RELAÇÃO A CONFLITOS DE INTERESSES PARA INFORMAÇÃO E/OU VALIDAÇÃO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE?**

( ) Sim. (Preencher o termo de esclarecimentos e validação na intranet/gestão da ética.)

( ) Não.

Nome Completo:

Área:

Assinatura:

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_