

GAFISA S.A.

CNPJ/MF nº 01.545.826/0001-07
NIRE 35.300.147.952

Companhia Aberta

Ata da Reunião do Conselho de Administração realizada em 30 de junho de 2011

1. Data, Hora e Local: No dia 30 de junho de 2011, às 10h, na sede da Companhia, localizada na Avenida das Nações Unidas 8.501, 19º andar.

2. Convocação e Presença: Convocação dispensada tendo em vista a presença de todos os membros do Conselho de Administração da Companhia, tendo-se verificado, portanto, quorum de instalação e aprovação.

3. Composição da Mesa: Presidente: Caio Racy Mattar. Secretária: Renata de Carvalho Fidale.

4. Deliberações: Foi deliberado, pela unanimidade dos conselheiros presentes e sem quaisquer ressalvas:

4.1. Alterar a composição do Comitê Executivo de Finanças, Comitê Executivo de Ética e Comitê Executivo de Investimentos da Companhia, com o conseqüente aditamento da redação dos Regimentos Internos dos Comitês, anexos à presente no Anexo I, conforme seguem: (i) Regimento Interno do Comitê Executivo de Finanças, (ii) Regimento Interno do Comitê Executivo de Ética; e (iii) Regimento Interno do Comitê Executivo de Investimentos.

4.2. Alterar o item 5.(b) do Capítulo que trata sobre as atribuições e responsabilidades do Comitê de Investimentos para fazer constar que o Comitê terá que submeter à aprovação do Conselho de Administração a aquisição de terrenos e novos lançamentos imobiliários que apresentem uma exposição de caixa maior do que R\$45.000.000,00 ou cujo valor seja superior a 1,5% do patrimônio líquido da Companhia, o que for maior, com o conseqüente aditamento da redação do Regimento Interno do Comitê Executivo de Investimentos, anexo à presente no Anexo I.3.

4.3. Registrar a renúncia do Sr. Gerald Dinu Reiss ao cargo que ocupava no Comitê de Auditoria da Companhia, e ratificar a eleição como membro de referido Comitê, em 3 de maio de 2011, com mandato que se encerrará em 9 de setembro de 2011, da Srta. **Maria Letícia de Freitas Costa**, brasileira, solteira, engenheira, portador da cédula de identidade RG nº 6.057.278-4 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 050.952.788-58.

4.4. Registrar a renúncia do Sr. Richard L. Huber ao cargo que ocupava no Comitê de Remuneração da Companhia, e ratificar a eleição como membro de referido Comitê, em 3 de maio de 2011, com mandato que se encerrará na Assembleia Geral Ordinária de 2012, do Sr. **Henri Phillipe Reichstul**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº 3.798.203 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº

001.072.248-36. O Sr. Henri Phillipe Reichstul será o Coordenador do Comitê de Remuneração da Companhia.

4.5. Registrar a renúncia do Sr. Wilson Amaral de Oliveira ao cargo que ocupava no Comitê de Nomeação e Governança Corporativa da Companhia, e ratificar a eleição como membro de referido Comitê, em 3 de maio de 2011, com mandato que se encerrará na Assembleia Geral Ordinária de 2012, do Sr. **Guilherme Affonso Ferreira**, brasileiro, separado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 4.405.163 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 762.604.298-00.

4.6. Registrar a renúncia dos Srs. Wilson Amaral de Oliveira e Antonio Carlos Ferreira Rosa aos cargos que ocupavam no Comitê Executivo de Investimentos da Companhia, e eleger como membros de referido Comitê, com mandato que se encerrará em 9 de setembro de 2012, o Sr. **Rodrigo Osmo**, brasileiro, casado, engenheiro químico, portador da cédula de identidade RG nº 25.254.176-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 268.909.818-04, o Sr. **Mário Rocha Neto**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade RG nº 5.637.585 SPP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 030.073.278-30, o Sr. **Sandro Rogério da Silva Gamba**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da cédula de identidade RG nº 24.885.811-7, e inscrito no CPF/MF sob o nº 153.803.238-47, e o Sr. **Luiz Carlos Siciliano**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 05.688.896-9, e inscrito no CPF/MF sob o nº 789.622.427-53. O Sr. Alceu Duilio Calciolari assumirá a Coordenação do Comitê Executivo de Investimentos.

4.7. Registrar a renúncia do Sr. Wilson Amaral de Oliveira ao cargo que ocupava no Comitê Executivo de Finanças da Companhia, e eleger como membro de referido Comitê, com mandato que se encerrará em 9 de setembro de 2012, o Sr. **Rodrigo Osmo**, brasileiro, casado, engenheiro químico, portador da cédula de identidade RG nº 25.254.176-5 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 268.909.818-04. O Sr. Alceu Duilio Calciolari assumirá a Coordenação do Comitê Executivo de Finanças.

4.8. Tendo em vista o acima exposto, e o aprovado na Reunião do Conselho de Administração realizada em 9 de setembro de 2010 e 19 de novembro de 2010, os Comitês da Companhia passam a ter a seguinte composição:

(i) Comitê de Auditoria: José Écio Pereira da Costa Júnior, como Presidente, Richard L. Huber e Maria Letícia de Freitas Costa;

(ii) Comitê de Remuneração: Henri Phillipe Reichstul, como Coordenador, Caio Racy Mattar e José Écio Pereira da Costa Júnior;

(iii) Comitê de Nomeação e Governança Corporativa: Gerald Dinu Reiss, como Coordenador, Caio Racy Mattar e Guilherme Affonso Ferreira;

(iv) Comitê Executivo de Investimentos: Alceu Duilio Calciolari, como Coordenador, Rodrigo Osmo, Mário Rocha Neto, Sandro Rogério da Silva Gamba e Luiz Carlos Siciliano;

(v) Comitê Executivo de Finanças: Alceu Duilio Calciolari, como Coordenador, Rodrigo Osmo e Fernando Cesar Calamita; e

(vi) Comitê Executivo de Ética: Rodrigo Ferreira Coimbra Pádua, como Coordenador, Mario Rocha Neto, Fernando Cesar Calamita e Luciano de Camillo Masson.

4.9. Observado o disposto no item 6.8 do Regulamento do Novo Mercado, aprovar a política de negociação de valores mobiliários da Companhia, incluindo nova política de divulgação de *guidance* à política de negociação aprovada anteriormente em reunião do conselho de administração realizada em 15 de julho de 2009, consolidada nos termos do “Manual de Conduta para Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Gafisa S.A.”, anexo à presente no Anexo II.

4.10. Observado o disposto no item 6.9 do Regulamento do Novo Mercado, aprovar o código de conduta da Companhia, nos termos do “Código de Ética da Gafisa S.A.”, anexo à presente no Anexo III.

5. Encerramento: Nada mais havendo a tratar, esta ata foi lida, aprovada e assinada pelos presentes. **Assinaturas:** Caio Racy Mattar (Presidente), Renata de Carvalho Fidale (Secretária). **Conselheiros:** Caio Racy Mattar, Richard L. Huber, Gerald Dinu Reiss, José Écio Pereira da Costa Júnior, Renato de Albuquerque, Wilson Amaral de Oliveira, Henri Phillipe Reichstul, Guilherme Affonso Ferreira e Maria Letícia de Freitas Costa.

Declaro que a presente confere com o original lavrado em livro próprio.

Renata de Carvalho Fidale
Secretária

ANEXO I – REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS

I.1 – REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO DE FINANÇAS

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE FINANÇAS

1. O Comitê de Finanças (o “Comitê”) é um órgão colegiado de assessoramento e instrução, instituído pelo Conselho de Administração (“Conselho”), na forma do disposto no Artigo 14, do Estatuto Social da Gafisa S.A. (a “Companhia”).
2. As decisões do Comitê serão por voto da maioria de seus membros. Por ser órgão de assessoramento do Conselho, as decisões do Comitê constituem-se em meras recomendações ao Conselho. As recomendações do Comitê serão, quando aplicável, acompanhadas de uma análise de risco e comentadas pela área jurídica da Companhia.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE FINANÇAS

3. O Comitê não funcionará em caráter permanente e será constituído por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho dentre diretores (estatutários ou não) da Companhia. O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, não cabendo, para o exercício dessa função, qualquer remuneração adicional.
 - 3.1. Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.
4. Dentre os membros do Comitê, um deles, eleito pela maioria dos membros do Comitê, será o Coordenador.
 - 4.1. O Coordenador será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da ordem do dia.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5. O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras que lhe sejam atribuídas pelo Conselho:
 - (a) recomendar ao Conselho a aprovação de contratos financeiros que estejam fora da rotina operacional da Companhia e que requeiram a aprovação do Conselho;

- (b) elaborar as Políticas que dizem respeito a: (i) aplicações financeiras da Companhia, (ii) contratação de financiamento de operações de mercado de capitais, e (iii) fornecimento de garantias;
- (c) acompanhar e reportar, quando necessário, as Políticas (i) de Riscos Corporativos e Financeiros, (ii) Garantias e Limite de Crédito da Companhia, bem como (iii) as demais Políticas mencionadas no item (a) acima;
- (d) acompanhar a implementação do Plano Anual de Investimentos aprovado pelo Conselho;
- (e) monitorar e reportar o fluxo de caixa e Política de Endividamento de curto e longo prazos;
- (f) monitorar a estrutura de capital e efetuar sugestões de modificações sempre que considerado necessário; e
- (g) revisar a adequação deste Regimento aos objetivos do Comitê e recomendar ao Conselho qualquer alteração que julgar necessária.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

6. As reuniões do Comitê serão realizadas sempre que necessário, convocadas por seu Coordenador, através de carta, e-mail, telegrama ou fac-símile, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência. Independente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

7. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro local previamente acordado pelos seus membros, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica ou vídeo-conferência.

8. Os demais Conselheiros, Diretores, empregados, auditores independentes ou consultores da Companhia assistirão às reuniões do Comitê sempre que convocados, porém não terão direito de voto.

9. Qualquer reunião do Comitê poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive no que respeita à divulgação das conclusões havidas.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

10. Os membros do Comitê ficam sujeitos às disposições do Código de Ética da Companhia e ao disposto na Legislação no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo.

11. Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhes proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

11.1. Para efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

- (a) *Relevante*: qualquer deliberação da Assembléia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia ou qualquer outro ato ou fato ocorrido nos seus negócios que possa influir de modo ponderável (a) na cotação dos valores mobiliários de sua emissão; (b) na decisão dos investidores em negociar com aqueles valores mobiliários; e (c) na determinação de os investidores exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia;
- (b) *Privilegiada*: qualquer informação fornecida a uma determinada pessoa ou grupo antes de sua divulgação pública; e
- (c) *Estratégica*: qualquer informação que possa conferir à Companhia um ganho ou vantagem competitiva em relação aos seus concorrentes ou que, devido à sua importância, deva ser mantida em sigilo.

CAPÍTULO VI

DOS RELATÓRIOS DA DIRETORIA E DA AVALIAÇÃO ANUAL

12. Previamente a cada uma das reuniões do Comitê, a Diretoria encaminhará ao seu Coordenador, para distribuição a cada um de seus membros, relatórios contendo análises acerca das matérias de competência do Comitê então sob avaliação por parte da Companhia, bem como a descrição das estratégias e ações propostas e/ou em curso pela Companhia relativamente a estas matérias.

13. Anualmente, se assim solicitado pelo Conselho, a Diretoria submeterá ao Comitê uma avaliação dos resultados dos planos, projetos e investimentos estratégicos que tenha implementado no período ou que estejam em fase de implementação.

14. As conclusões da avaliação anual porventura solicitada pelo Conselho e os comentários e recomendações do Comitê em relação às mesmas serão submetidos à apreciação do Conselho.

I.2 – REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE ÉTICA

1. O Comitê de Ética (o “Comitê”) é um órgão colegiado de assessoramento e instrução, instituído pelo Conselho de Administração (“Conselho”), na forma do disposto no Artigo 14, do Estatuto Social da Gafisa S.A. (a “Companhia”).
2. As decisões do Comitê serão por voto da maioria de seus membros. Por ser órgão de assessoramento do Conselho, as decisões do Comitê constituem-se em meras recomendações ao Conselho. As recomendações do Comitê serão, quando aplicável, acompanhadas de uma análise de risco e comentadas pela área jurídica da Companhia.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA

3. O Comitê não funcionará em caráter permanente e será constituído por no mínimo 3 (três) membros e no máximo 5 (cinco), eleitos pelo Conselho, entre diretores (estatutários ou não) e gerentes da Companhia, alocados nos seguintes departamentos: (i) Financeiro; (ii) Jurídico; (iii) Gente e Gestão; (iv) Operações; e (v) Auditoria Interna. O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, não cabendo, para o exercício dessa função, qualquer remuneração adicional.
 - 3.1. Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.
4. Dentre os membros do Comitê, um deles, eleito pela maioria dos membros do Comitê, será o Coordenador.
 - 4.1. O Coordenador será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da ordem do dia.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5. O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras que lhe sejam atribuídas pelo Conselho:
 - (a) resolver os conflitos de Ética que não são solucionados pela cadeia hierárquica ou que não estão previstos no Código de Ética ou nas diretrizes da Companhia, bem como as denúncias recebidas pelo “Canal Confidencial”;
 - (b) garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
 - (c) tomar as atitudes necessárias com relação a violações ao Código de Ética;

- (d) aprovar o custeio de passagens e hospedagens oferecidas pelos fornecedores da Companhia a funcionários da Companhia para visitas técnicas, workshops, congressos e feiras, entre outros;
- (e) aprovar a contratação de fornecedores com vínculo com colaboradores e/ou familiares de colaboradores em 1º grau (pai, mãe, irmãos(ãs), filhos(as), cônjuge, primos(as) e tios(as)); e
- (f) revisar a adequação deste Regimento aos objetivos do Comitê e recomendar ao Conselho qualquer alteração que julgar necessária.

6. O Comitê também será responsável por informar aos auditores internos da Companhia e ao Comitê de Auditoria, todas as denúncias recebidas pelo “Canal Confidencial”, bem como das deliberações tomadas com relação a cada uma delas.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

7. As reuniões do Comitê serão realizadas sempre que necessário ou quando solicitado por seus membros, para tratar de assuntos de suas atribuições, conforme descritas na Cláusula 5 acima, e convocadas pelo Coordenador por carta, e-mail, telegrama ou fac-símile, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência. Independente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.

8. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro local previamente acordado pelos seus membros, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica ou vídeo-conferência.

9. Os demais Conselheiros, diretores, empregados, auditores internos da Companhia, auditores independentes ou consultores da Companhia assistirão as reuniões do Comitê sempre que convocados, porém não terão direito de voto.

10. Qualquer reunião do Comitê terá caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive, no que respeita à divulgação das conclusões havidas.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

11. Os membros do Comitê também ficam sujeitos às disposições do Código Ética da Companhia e ao disposto na Legislação, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo.

12. Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

12.1. Para efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

- (a) *Relevante*: qualquer deliberação da Assembléia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia ou qualquer outro ato ou fato ocorrido nos seus negócios que possa influir de modo ponderável (a) na cotação dos valores mobiliários de sua emissão; (b) na decisão dos investidores em negociar com aqueles valores mobiliários; ou (c) na determinação de os investidores exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia;
- (b) *Privilegiada*: qualquer informação fornecida a uma determinada pessoa ou grupo antes de sua divulgação pública; e
- (c) *Estratégica*: qualquer informação que possa conferir à Companhia um ganho ou vantagem competitiva em relação aos seus concorrentes ou que, devido à sua importância, deva ser mantida sob sigilo.

CAPÍTULO VI

DOS RELATÓRIOS DA DIRETORIA E DA AVALIAÇÃO ANUAL

13. Previamente a cada uma das reuniões do Comitê, a Diretoria encaminhará ao seu Coordenador, para distribuição a cada um de seus membros, relatórios contendo análises acerca das matérias de competência do Comitê então sob avaliação por parte da Companhia, bem como a descrição das estratégias e ações propostas e/ou em curso pela Companhia relativamente a estas matérias.

14. As conclusões da avaliação anual porventura solicitada pelo Conselho e os comentários e recomendações do Comitê em relação às mesmas serão submetidos à apreciação do Conselho.

I.3 – REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO DE INVESTIMENTOS

CAPÍTULO I

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

1. O Comitê de Investimentos (o “Comitê”) é um órgão colegiado de assessoramento e instrução, instituído pelo Conselho de Administração (“Conselho”), na forma do disposto no Artigo 14, do Estatuto Social da Gafisa S.A. (a “Companhia”).
2. As decisões do Comitê serão por voto da maioria de seus membros. Por ser órgão de assessoramento do Conselho, as decisões do Comitê constituem-se em meras recomendações ao Conselho. As recomendações do Comitê serão, quando aplicável, acompanhadas de uma análise de risco e comentadas pela área jurídica da Companhia.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

3. O Comitê não funcionará em caráter permanente e será constituído por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco), eleitos pelo Conselho dentre diretores (estatutários ou não) da Companhia. O mandato dos membros do Comitê será de 2 (dois) anos, não cabendo, para o exercício dessa função, qualquer remuneração adicional.
 - 3.1. Não haverá qualquer hierarquia entre os membros do Comitê.
4. Dentre os membros do Comitê, um deles, eleito pela maioria dos membros do Comitê, será o Coordenador.
 - 4.1. O Coordenador será responsável pela supervisão e organização administrativa do Comitê, competindo-lhe a preparação, a organização, a elaboração e a distribuição das agendas e das atas das reuniões e das informações necessárias para a discussão das matérias constantes da ordem do dia.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

5. O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras que lhe sejam atribuídas pelo Conselho:
 - (a) análise, discussão e recomendação de aquisições relacionadas a quaisquer terrenos e novos lançamentos imobiliários pela Companhia ou qualquer de suas controladas;
 - (b) submeter à aprovação do Conselho de Administração a aquisição de terrenos e novos lançamentos imobiliários: (i) que o Valor Geral de Vendas (“VGV”) das unidades comerciais representem pelo menos 50% do VGV total do empreendimento; ou (ii) que apresentem uma exposição de caixa maior do que

- R\$45.000.000,00 ou cujo valor seja superior a 1,5% do patrimônio líquido da Companhia, o que for maior;
- (c) aconselhamento aos Diretores na negociação de novos negócios e na estruturação de empreendimentos;
 - (d) acompanhamento do início dos novos projetos e dos seus fluxos de caixa;
 - (e) em casos especiais, a participação na negociação e estruturação de novos tipos de negócios; e
 - (f) revisão da adequação deste Regimento aos objetivos do Comitê e recomendação ao Conselho de qualquer alteração que julgar necessária.

CAPÍTULO IV

REUNIÕES

6. As reuniões do Comitê serão realizadas conforme cronograma encaminhado no início de cada ano aos membros do Comitê, convocadas através de carta, e-mail, telegrama ou fac-símile, com pelo menos 3 dias de antecedência. Independente das formalidades de convocação, serão consideradas regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros do Comitê.
7. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas na sede da Companhia ou em qualquer outro local previamente acordado pelos seus membros, podendo, ainda, ser realizadas por conferência telefônica ou vídeo-conferência.
8. Os demais Conselheiros, diretores, empregados, auditores independentes ou consultores da Companhia assistirão às reuniões do Comitê sempre que convocados, porém não terão direito de voto.
9. Qualquer reunião do Comitê poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Coordenador, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive, no que respeita à divulgação das conclusões havidas.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

10. Os membros do Comitê ficam sujeitos às disposições do Código de Ética da Companhia e ao disposto na Legislação, no tocante aos deveres e responsabilidades do cargo.
11. Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo-lhe proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem.

- 11.1. Para efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se:

- (a) *Relevante*: qualquer deliberação da Assembléia Geral ou dos órgãos de administração da Companhia ou qualquer outro ato ou fato ocorrido nos seus negócios que possa influir de modo ponderável (a) na cotação dos valores mobiliários de sua emissão; (b) na decisão dos investidores em negociar com aqueles valores mobiliários; ou (c) na determinação de os investidores exercerem quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela Companhia;
- (b) *Privilegiada*: qualquer informação fornecida a uma determinada pessoa ou grupo antes de sua divulgação pública; e
- (c) *Estratégica*: qualquer informação que possa conferir à Companhia um ganho ou vantagem competitiva em relação aos seus concorrentes ou que, devido à sua importância, deva ser mantida sob sigilo.

CAPÍTULO VI

DOS RELATÓRIOS DA DIRETORIA E DA AVALIAÇÃO ANUAL

12. Previamente a cada uma das reuniões do Comitê, a Diretoria encaminhará ao seu Coordenador, para distribuição a cada um de seus membros, relatórios contendo análises acerca das matérias de competência do Comitê então sob avaliação por parte da Companhia, bem como a descrição das estratégias e ações propostas e/ou em curso pela Companhia relativamente a estas matérias.

13. Anualmente, se assim solicitado pelo Conselho, a Diretoria submeterá ao Comitê uma avaliação dos resultados dos planos, projetos e investimentos estratégicos que tenha implementado no período ou que estejam em fase de implementação.

14. As conclusões da avaliação anual porventura solicitada pelo Conselho e os comentários e recomendações do Comitê em relação às mesmas serão submetidos à apreciação do Conselho.

ANEXO II – POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

**MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E
USO DE INFORMAÇÕES E POLÍTICA DE
NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE
EMISSÃO DA GAFISA S.A.**

MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES E POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA GAFISA S.A.

-Sumário

-Parte I

-Seção I - Propósito e Abrangência

1. Escopo e Responsáveis
2. Termo de Adesão

-Seção II – Princípios

-Seção III - Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante

1. Obrigações perante o Diretor de Relações com Investidores
2. O Objetivo da Divulgação de Ato ou Fato Relevante
3. Definição de Ato ou Fato Relevante
4. Exemplos de Ato ou Fato Relevante
5. Procedimentos Internos para Informar e Divulgar Ato ou Fato Relevante
6. Responsabilidade em Caso de Omissão
7. Quando Informar e Divulgar - Prazos
8. A Quem Informar
9. Formas de Divulgação - Jornais e Internet
10. A Informação Privilegiada e o Dever de Sigilo
11. Não Divulgar é Exceção à Regra
12. Procedimentos para a Não Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia
13. Solicitação de Manutenção de Sigilo junto à CVM

-Seção IV – Política de Divulgação de *Guidance*

-Seção V - Procedimentos de Comunicação de Informações sobre Negociações de Administradores e Pessoas Ligadas

-Seção VI - Procedimentos de Comunicação e Divulgação Sobre Aquisição ou Alienação de Participação Acionária Relevante

Parte II

-Seção I - Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia

1. Restrições à Negociação na Pendência de Divulgação de Ato ou Fato Relevante
2. Exceções às Restrições Gerais à Negociação de Valores Mobiliários
3. Restrições à Negociação após a Divulgação de Ato ou Fato Relevante
4. Programas Individuais de Investimento

5. Vedação à Negociação em Período Anterior à Divulgação de Informações Trimestrais, Anuais e das Demonstrações Financeiras
6. Vedação à Deliberação Relativa à Aquisição ou à Alienação de Ações de Emissão da Própria Companhia
7. Vedação à Negociação Aplicável a Ex-Administradores

-Seção II - Disposições Finais

1. Negociações Indiretas e Diretas
2. Responsabilidade do Diretor de Relações com Investidores no acompanhamento das políticas
3. Alteração do Manual
4. Alteração da Política de Negociação
5. Responsabilidade de Terceiros

-Anexos

- Anexo I - Definições
- Anexo II - Termo de Adesão ao Manual
- Anexo III - Tabela de Negociações Realizadas

MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES E POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS DE EMISSÃO DA GAFISA S.A.

A Gafisa S.A. sempre adotou políticas de relacionamento com seus investidores e com o mercado em geral baseadas no princípio da transparência, pautando a sua conduta pela ampla divulgação das informações disponíveis a respeito das atividades da Companhia. Ademais, sempre praticou os mais elevados padrões de atendimento às disposições legais e regulamentares aplicáveis às companhias abertas com valores mobiliários negociados no Brasil e no exterior.

Diante do advento da reforma da Lei das Sociedades por Ações e da edição de normas pela Comissão de Valores Mobiliários tendo por objeto a disciplina relativa à divulgação de informações ao público investidor, o Conselho de Administração da Gafisa S.A. entendeu oportuna a consolidação das melhores práticas em um Manual, destinado a ordenar a conduta de administradores e colaboradores da Companhia. Neste Manual constam, assim, as melhores práticas no que se refere à divulgação e ao uso de informação, bem como as regras aplicáveis à divulgação de informações a título de *guidance* (Parte I) e à negociação de valores mobiliários de emissão da Gafisa S.A. (Parte II).

As Seções I, II e III da Parte I do Manual tratam do uso, comunicação e divulgação de informações relevantes que envolvam os negócios e as atividades da Gafisa S.A., decorrentes de decisões dos órgãos de administração ou de seus acionistas controladores, dentre outros, que possam refletir na negociação, no mercado, dos valores mobiliários da Gafisa S.A. Aí são estabelecidas atribuições e responsabilidades a fim de que as informações sobre fatos relevantes tenham o tratamento adequado, quer no âmbito interno da Gafisa S.A., quer por ocasião da sua transmissão aos participantes do mercado.

A Seção IV da Parte I do Manual aborda as regras aplicáveis à divulgação de *guidance* pela Companhia.

A Seção V trata da comunicação de informações sobre negociações de valores mobiliários por parte de administradores da Gafisa S.A. e pessoas ligadas a estes, e dos procedimentos a serem seguidos a tal respeito.

Em seguida, na Seção V, disciplina-se a comunicação e a divulgação de alteração na posição acionária detida pelos acionistas controladores e pelas pessoas que elejam os membros do conselho de administração da Gafisa S.A., sempre que a negociação de compra ou venda envolver participação acionária considerada relevante.

A Parte II do Manual estabelece a Política de Negociação com valores mobiliários da Gafisa S.A. a ser adotada na pendência de divulgação de ato ou fato relevante e, ainda, em determinados períodos definidos na Instrução CVM nº 358/02, com o objetivo de evitar o uso indevido de informações privilegiadas. As restrições estabelecidas por tal política aplicam-se não somente aos acionistas controladores e administradores da Gafisa S.A., mas a várias outras pessoas que, em razão de algum vínculo profissional, possam ter

acesso a informação privilegiada sobre a Gafisa S.A., colocando-as em posição privilegiada em relação ao mercado investidor.

Como facultado pela Instrução CVM nº 358/02, a Gafisa S.A. aprovou na Reunião do Conselho de Administração, realizada em 6 de julho de 2009, sua política de negociação. Referida política de negociação prevê a adoção de mecanismos que assegurem controle e transparência das negociações de valores mobiliários de emissão da Gafisa S.A., de forma a afastar uma eventual presunção de uso inadequado de informação relevante.

Cabe destacar, ainda, que as pessoas sujeitas às normas instituídas por este Manual deverão a ele aderir, firmando o respectivo Termo de Adesão.

Quaisquer dúvidas a respeito da aplicação deste Manual deverão ser dirigidas ao Diretor de Relações com Investidores da Gafisa S.A.

GAFISA S.A.

Parte I

Seção I

Propósito e Abrangência

1. Escopo e Responsáveis - O presente Manual - cujos termos definidos constam do Anexo I - tem por objeto o estabelecimento de elevados padrões de conduta e transparência, a serem compulsoriamente observados por (i) Administradores, Acionistas Controladores, Conselheiros Fiscais e integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia; (ii) Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante; e, ainda, (iii) por quem, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia, a fim de adequar a política interna da Companhia ao princípio da transparência e às boas práticas de conduta no uso e divulgação de Informações Relevantes e na negociação de valores mobiliários da Companhia. O Manual trata também, na Seção IV, das regras aplicáveis à divulgação pela Companhia de informações a título de *guidance*.

2. Termo de Adesão - As pessoas citadas acima devem firmar o respectivo Termo de Adesão ao presente Manual, na forma dos artigos 15, § 1º, inciso I e 16, § 1º da Instrução CVM nº 358/02 e conforme o modelo anexado a este Manual como Anexo II.

A Companhia manterá, em sua sede, a relação das pessoas que firmarem o Termo de Adesão, com as respectivas qualificações, cargo ou função, endereço e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou Pessoas Físicas. A relação será sempre mantida à disposição da CVM.

Seção II

Princípios

Todas as pessoas sujeitas ao presente Manual deverão pautar a sua conduta em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade e veracidade e, ainda, pelos princípios gerais aqui estabelecidos.

Todos os esforços em prol da eficiência do mercado devem visar a que a competição entre os investidores por melhores retornos se dê na análise e interpretação da informação divulgada e jamais no acesso privilegiado à mesma informação.

As pessoas sujeitas ao presente Manual deverão tomar em conta que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor e, especialmente, dos acionistas da Companhia, para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. O relacionamento da Companhia com os participantes e com os

formadores de opinião no mercado de valores mobiliários deve dar-se de modo uniforme e transparente.

É obrigação das pessoas sujeitas às disposições previstas neste Manual assegurar que a divulgação de informações acerca da situação patrimonial e financeira da Companhia seja correta, completa, contínua e desenvolvida através dos administradores incumbidos dessa função, devendo, ainda, abranger dados sobre a evolução das suas respectivas posições acionárias no capital social da Companhia, na forma prevista neste Manual e na regulamentação em vigor.

Seção III

Política de Divulgação e Uso de Informações de Ato ou Fato Relevante

1.Obrigações

perante o Diretor de Relações com os Investidores

A Instrução CVM nº 358/02 criou uma sistemática de responsabilidade pelo uso, comunicação e divulgação de Ato ou Fato Relevante de companhias abertas. Nesse passo, foi atribuída ao Diretor de Relações com Investidores a responsabilidade primária pela comunicação e divulgação de Ato ou Fato Relevante. Com o fim de assegurar que o Diretor de Relações com Investidores possa cumprir seus deveres, foram criados encargos para algumas pessoas vinculadas à Companhia, obrigando-as a comunicar Ato ou Fato Relevante de que tenham conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores, a fim de que este tome as providências necessárias.

2. O Objetivo da Divulgação de Ato ou Fato Relevante

A divulgação de Ato ou Fato Relevante tem por objetivo assegurar aos investidores a disponibilidade, em tempo hábil, de forma eficiente e razoável, das informações necessárias para as suas decisões de investimento, assegurando a melhor simetria possível na disseminação das informações. Desta forma, impede-se o uso indevido de informações privilegiadas no mercado de valores mobiliários pelas pessoas que a elas tenham acesso, em proveito próprio ou de terceiros, em detrimento dos investidores em geral, do mercado e da própria companhia.

3. Definição de Ato ou Fato Relevante

"Ato ou Fato Relevante", nos termos do artigo 155, § 1º, da Lei nº 6.404/76 e do artigo 2º da Instrução CVM nº 358/02 é: (a) qualquer decisão de Acionista(s) Controlador(es), deliberação da assembléia geral ou dos órgãos de administração da Companhia; ou (b) qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios que possa influir de modo ponderável:

1. na percepção de valor da Companhia;
2. na cotação dos Valores Mobiliários;
3. na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles Valores Mobiliários; ou,
4. na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular dos Valores Mobiliários.

4. Exemplos de Ato ou Fato Relevante

O artigo 2º da Instrução CVM nº 358/02 enumera, de forma não exaustiva, exemplos de Ato ou Fato Relevante, sendo desnecessária sua repetição. Em qualquer caso, os eventos relacionados com o Ato ou Fato Relevante devem ter a sua materialidade analisada no contexto das atividades ordinárias e da dimensão da Companhia, bem como das informações anteriormente divulgadas e não em abstrato, de modo a evitar a banalização das divulgações de Atos ou Fatos Relevantes em prejuízo da qualidade da análise, pelo mercado, das perspectivas da Companhia.

5. Procedimentos Internos para Informar e Divulgar Ato ou Fato Relevante

Todas as informações sobre Ato ou Fato Relevante da Companhia serão centralizadas na pessoa do Diretor de Relações com Investidores, que é responsável pela divulgação e comunicação de Ato ou Fato Relevante (Instrução CVM nº 358/02, artigo 3º).

Os Acionistas Controladores, os Administradores, os Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e, ainda, os membros de quaisquer Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, deverão comunicar qualquer Ato ou Fato Relevante de que tenham conhecimento ao Diretor de Relações com Investidores que, nos termos deste Manual, é a pessoa responsável por sua comunicação aos devidos órgãos, e sua divulgação à imprensa.

6. Responsabilidade em Caso de Omissão

Os Administradores, os Acionistas Controladores, os Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante ou qualquer dos integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, que tiverem conhecimento pessoal de Ato ou Fato Relevante, deverão comunicá-lo ao Diretor de Relações com Investidores. Caso, diante da comunicação realizada (e não se configurando a decisão de manter sigilo, tomada na forma do art. 6º da Instrução CVM nº 358/02), as pessoas mencionadas neste item constatarem a omissão do Diretor de Relações com Investidores no cumprimento de seu dever de comunicação e divulgação, os mesmos somente se eximirão de responsabilidade caso comuniquem imediatamente o Ato ou

Fato Relevante à CVM.

7. Quando Informar e Divulgar - Prazos

A divulgação de Ato ou Fato Relevante deverá ocorrer, sempre que possível, antes do início ou após o encerramento dos negócios nas Bolsas de Valores localizadas no País ou no exterior. Caso haja incompatibilidade, prevalecerá o horário de funcionamento do mercado brasileiro.

Em relação aos prazos para informar e divulgar, o Diretor de Relações com Investidores deverá, observar, ainda, o que segue:

1. comunicar e divulgar o Ato ou Fato Relevante ocorrido ou relacionado aos negócios da Companhia imediatamente após a sua ocorrência (Instrução CVM nº 358/02, artigo 3º, caput);
2. divulgar concomitantemente a todo o mercado o Ato ou Fato Relevante a ser veiculado em qualquer meio de comunicação, inclusive informação à imprensa, ou em reuniões de entidades de classe, investidores, analistas ou com público selecionado, no País ou no exterior (Instrução CVM nº 358/02, artigo 3º, §3º); e,
3. avaliar a necessidade de solicitar, sempre simultaneamente, às Bolsas de Valores, nacionais e estrangeiras, a suspensão da negociação dos Valores Mobiliários, pelo tempo necessário à adequada disseminação da Informação Relevante, caso seja imperativo que a divulgação de Ato ou Fato Relevante ocorra durante o horário de negociação (Instrução CVM nº 358/02, artigo 5º, §2º).

8. A Quem Informar

A informação sobre Ato ou Fato Relevante deverá ser simultaneamente comunicada:

- (i) à CVM;
- (ii) às Bolsas de Valores onde a Companhia tenha Valores Mobiliários negociados;
- (iii) às entidades de balcão organizado onde a Companhia tenha Valores Mobiliários negociados.

9. Formas de Divulgação – Jornais e Internet

A divulgação de Ato ou Fato Relevante envolvendo a Companhia deverá dar-se por meio de publicação nos jornais de grande circulação habitualmente por ela utilizados (Instrução CVM nº 358/02, artigo 3º, §4º).

A Companhia poderá, a cada divulgação de Ato ou Fato Relevante, optar por realizá-la de forma resumida nos jornais, contendo os elementos mínimos necessários à sua compreensão. Nesta hipótese, deverá(ão) estar indicado(s) nas

publicações o(s) endereço(s) na Internet onde a informação completa deverá estar disponível a todos os investidores, em teor no mínimo idêntico àquele remetido à CVM, às Bolsas de Valores e à SEC (Instrução CVM nº 358/02, artigo 3º, §4º).

10. A Informação Privilegiada e o Dever de Sigilo

Os Acionistas Controladores, os Administradores, os Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante ou qualquer dos integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia ou ainda, quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas terão o dever de (i) guardar sigilo das informações relativas a Ato ou Fato Relevante às quais tenham acesso privilegiado até sua divulgação ao mercado, bem como (ii) zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento do dever de sigilo (Instrução CVM nº 358/02, artigo 8º).

Para fins de orientação, sempre que houver dúvida a respeito da relevância acerca de Informação Privilegiada, deve-se entrar em contato com o Diretor de Relações com Investidores da Companhia a fim de sanar a dúvida.

11. Não Divulgar é Exceção à Regra

A regra geral em relação a Ato ou Fato Relevante é a de sua imediata comunicação e divulgação. Em qualquer caso, deixar de comunicar e divulgar Ato ou Fato Relevante é uma excepcionalidade e deverá ser objeto de análise (Instrução CVM nº 358/02, artigo 6º, caput).

Há, no entanto, casos excepcionais em que a divulgação indistinta de Informação Privilegiada que constitua Ato ou Fato Relevante pode pôr em risco interesse legítimo da Companhia.

12. Procedimentos para a Não Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia

Nessas situações, a não divulgação de Ato ou Fato Relevante relacionado à Companhia será objeto de decisão dos Acionistas Controladores ou dos Administradores da Companhia, conforme o caso (Instrução CVM nº 358/02, artigo 6º, caput).

Ainda que os Administradores e Acionistas Controladores decidam pela não divulgação de Ato ou Fato Relevante, é seu dever divulgar imediatamente o Ato ou Fato Relevante, diretamente ou através do Diretor de Relações com Investidores, na hipótese de a informação escapar ao controle ou na hipótese de oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada dos Valores Mobiliários da Companhia

(Instrução CVM nº 358/02, artigo 6º, parágrafo único).

13. Solicitação de Manutenção de Sigilo junto à CVM

Os Administradores e Acionistas Controladores poderão submeter à CVM a sua decisão de, excepcionalmente, manter em sigilo Atos ou Fatos Relevantes cuja divulgação entendam configurar manifesto risco a legítimos interesses da Companhia (Instrução CVM nº 358/02, artigo 7º).

Seção IV

Política de Divulgação de *Guidance*

1. Periodicidade

É prática da Companhia a divulgação ao mercado de informações a título de *guidance* com periodicidade anual, deve ser adequada ao tipo de *guidance*]. A Companhia não tem por prática divulgar projeções.

2. Tipo

O *guidance* divulgado pela Companhia ao mercado conterà informações de natureza quantitativa, englobando um período de no máximo 12 meses.

3. Regras Aplicáveis à Divulgação de *Guidance*

Para os fins de divulgação do *guidance*, a Companhia observará as regras aplicáveis à divulgação de projeções, conforme previstas na Instrução CVM nº 480/09 e na Instrução CVM nº 358/02, incluindo as seguintes:

1. As informações divulgadas a título de *guidance* serão incluídas pela Companhia no item 11 do Formulário de Referência, observando-se todas as regras previstas no artigo 20 §1º da Instrução CVM nº 480/09.
2. A Companhia atualizará o Formulário de Referência sempre que houver divulgação de novo *guidance*, alteração (inclusive de premissas, parâmetros ou metodologia) de *guidance* anteriormente divulgado, no prazo de 7 dias úteis a contar do fato que deu causa à alteração (Instrução CVM 480/09, artigos 20, §3º e 24, §3º, IX). Nestes casos, a Companhia divulgará Fato Relevante, nos termos deste Manual (Instrução CVM nº 358/02, artigo 2º, § único, XXI).
3. A Companhia deverá, trimestralmente, nos campos apropriados do ITR e DFP, confrontar as informações divulgadas a título de *guidance* e os resultados efetivamente obtidos (Instrução CVM nº 480/09, artigo 20, §4º).
4. A Companhia indicará as fontes das informações que tenham sido fornecidas por terceiros.
5. A reconciliação entre as métricas financeiras utilizadas pela Companhia (ex: EBITDA) e as rubricas contábeis será expressa diretamente nas demonstrações financeiras, em conformidade com as normas contábeis aplicáveis.

Seção V

Procedimentos de Comunicação de Informações Sobre Negociações de Administradores e Pessoas Ligadas

Os procedimentos de comunicação de informações sobre negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia previstos nesta Seção são baseados no artigo 11 da Instrução CVM nº 358/02.

Os Administradores, os Conselheiros Fiscais e os membros de Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia deverão informar a titularidade de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, seja em nome próprio, seja em nome de Pessoas Ligadas, bem como as alterações nessas posições.

A comunicação deverá ser encaminhada ao Diretor de Relações com Investidores da Companhia e, por este, à CVM e à Bolsa de Valores, conforme modelo de formulário que constitui o Anexo III deste Manual.

A comunicação à Companhia deverá ser efetuada (i) no prazo de 5 dias após a realização de cada negócio; e (ii) no primeiro dia útil após a investidura no cargo.

O Diretor de Relações com Investidores, por sua vez, deverá informar à CVM e às Bolsas de Valores no prazo de 10 dias, após o término do mês em que se verificarem as alterações das posições detidas, ou do mês que ocorrer a investidura no cargo das pessoas mencionadas acima, de forma individual e consolidada por órgão da Companhia.

Seção VI

Procedimentos de Comunicação e Divulgação Sobre Aquisição ou Alienação de Participação Acionária Relevante

Os procedimentos de comunicação e divulgação de informações sobre negociação de Valores Mobiliários de emissão da Companhia, que envolvam participação acionária relevante, previstos nesta Seção, são baseados no artigo 12 da Instrução CVM nº 358/02.

Os Acionistas Controladores, diretos ou indiretos, e os acionistas que elegerem membros do Conselho de Administração ou do conselho fiscal, bem como qualquer pessoa natural ou jurídica, consideradas isoladamente ou em grupo representando um mesmo interesse, que atingir(em) participação, direta ou indireta, que corresponda a 5% (cinco por cento) ou mais de espécie ou classe de ações (ou bônus de subscrição, direitos de subscrição, opções de compra, debêntures conversíveis em ações), em conjunto aqui referidos

como “ações”, representativas do capital da Companhia deve(m) enviar à Companhia comunicação imediata contendo as informações do artigo 12 da Instrução CVM nº 358/02.

É igualmente obrigatória a divulgação cada vez que a referida participação se eleve em 5% de espécie ou classe de ações (ou direitos sobre ações) representativas do capital da Companhia, ou se reduza em 5% de espécie ou classe de ações (ou direitos sobre ações) representativas do capital da Companhia, nesse caso, por forças da alienação ou extinção de ações.

Nos casos em que a aquisição resulte ou que tenha sido efetuada com objetivo de alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da Companhia, bem como nos casos em que a aquisição gere a obrigação de realização de oferta pública, nos termos da Instrução CVM nº 361/02, o adquirente deverá, ainda, promover a publicação da comunicação relativa ao Ato ou Fato Relevante, contendo as informações do artigo 12 da Instrução CVM nº 358/02.

O Diretor de Relações com Investidores é o responsável pela transmissão das informações, assim que recebidas pela Companhia, à CVM e, se for o caso, às Bolsas de Valores, bem como por atualizar o formulário IAN no campo correspondente.

Parte II

Seção I

Política de Negociação de Valores Mobiliários da Companhia

A Instrução CVM nº 358/02 estabelece restrições à negociação de valores mobiliários de companhias abertas por parte de determinadas pessoas, em algumas situações que especifica.

A mesma norma admite a adoção, pelas companhias abertas, de política de negociação de seus valores mobiliários de forma a permitir – quando seguida fielmente - a negociação ordenada desses valores mobiliários, afastando uma eventual presunção de uso inadequado de Informação Relevante.

Nesta Seção do Manual são estabelecidas as regras de negociação de Valores Mobiliários da Companhia, contemplando-se (i) as restrições à negociação previstas na Instrução CVM nº 358/02 e (ii) a política de negociação de valores mobiliários adotada pela Companhia.

**1. Restrições à
Negociação na
Pendência de
Divulgação de Ato
ou Fato Relevante**

Nas hipóteses "1", "2" e "3" abaixo, é vedada, em princípio (sem prejuízo da ressalva aplicável às negociações verificadas com base nesta Política de Negociação), a negociação de Valores Mobiliários (a) pela Companhia; (b) pelos Administradores, Acionistas Controladores, Conselheiros Fiscais, Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, e ainda, (c) por quem, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia, até que esta o divulgue ao mercado:

1. sempre que ocorrer qualquer Ato ou Fato Relevante nos negócios da Companhia de que tenham conhecimento as pessoas mencionadas acima;
2. sempre que estiver em curso ou houver sido outorgada opção ou mandato para o fim de aquisição ou a alienação de ações de emissão da Companhia pela própria Companhia, suas Sociedades Controladas, suas Sociedades Coligadas ou outra sociedade sob controle comum; e,
3. sempre que existir a intenção de promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária.

A proibição referida no item (2) acima aplica-se às operações com ações da Companhia realizadas pelos Administradores, pelos Conselheiros Fiscais, pelos Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante, pelos integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, pelos Acionistas Controladores e por quem, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia exclusivamente nas datas em que a própria Companhia negocie com ações de emissão da Companhia.

**2. Exceções às
restrições gerais à
negociação de
Valores
Mobiliários**

Não se aplicam as proibições acima às operações com ações em tesouraria, através de negociação privada, vinculadas ao exercício de opção de compra de acordo com plano de outorga de opção de compra de ações aprovado pela assembleia geral da Companhia e as eventuais recompras pela Companhia, também através de negociação privada, dessas ações, desde que em razão do exercício de opção de compra objeto do respectivo Plano ou Programa.

As restrições à negociação previstas nesta Seção nos sub-itens (1), (2) e (3) acima, não se aplicam à própria Companhia, aos Acionistas Controladores, aos Administradores, aos Conselheiros Fiscais, aos Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e aos integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, a partir da data de assinatura do Termo de Adesão (Instrução CVM nº 358/02, artigo 13, § 7º), quando realizarem operações no âmbito da Política de Negociação prevista no presente Manual.

As negociações das pessoas acima referidas, no âmbito da Política de Negociação, para se valerem do benefício ora estabelecido nos termos da norma da CVM deverão realizar-se sob a forma de investimento a longo prazo, atendendo pelo menos a uma dessas características:

1. subscrição ou compra de ações por força do exercício de opções concedidas na forma do Plano de Opção de Compra aprovado pela assembléia geral;
2. execução, pela Companhia, das compras objeto de programa de recompra de ações para cancelamento ou manutenção em tesouraria;
3. aplicação da remuneração variável, recebida a título de participação no resultado, na aquisição de Valores Mobiliários da Companhia;
4. execução, pelos Administradores, seus Acionistas Controladores (diretos e indiretos), seus Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e os integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, de Programas Individuais de Investimento, abaixo definidos.

3. Restrições à Negociação após a Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Nas hipóteses previstas acima, mesmo após a divulgação de Ato ou Fato Relevante, continuará prevalecendo a proibição de negociação, caso esta possa - a juízo da Companhia - interferir nas condições dos negócios com ações da Companhia, de maneira a resultar prejuízo à própria Companhia ou a seus acionistas (Instrução CVM nº 358/02, artigo 13, § 5º), devendo tal restrição adicional ser informada pelo Diretor de Relações com Investidores.

4. Programas Individuais de Investimento

Entende-se por Programa Individual de Investimento os planos individuais de aquisição de Valores Mobiliários arquivados na sede da Companhia, pelos quais os Administradores, seus Acionistas Controladores (diretos e indiretos), seus Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso

a Informação Relevante e os integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia tenham indicado sua intenção de investir com recursos próprios, a longo prazo, em Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

Para esse efeito, o Programa Individual de Investimento deverá estar arquivado há mais de 30 (trinta) dias com o Diretor de Relações com Investidores, indicando, de forma aproximada, o volume de recursos que o interessado pretende investir ou o número de Valores Mobiliários que busca adquirir, no prazo de validade do Programa Individual de Investimento que o interessado estabelecer, não inferior a 12 meses, findo o qual o interessado deverá apresentar relatório sucinto sobre o respectivo desenvolvimento.

Exceto em caso de força maior, devidamente justificado por escrito, os Valores Mobiliários adquiridos com base no Programa Individual de Investimento não poderão ser alienados antes de completados 90 (noventa) dias da data da aquisição.

Não prevalecerá a restrição de prazo de 30 (trinta) dias acima referida para o primeiro Programa Individual de Investimento registrado após a entrada em vigor deste Manual.

Ademais, para que não seja aplicável a vedação à negociação de Valores Mobiliários da Companhia, prevista no item 6 abaixo, aos Administradores, Conselheiros Fiscais, e os integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, bem como de suas Controladas e Coligadas, criados por disposição estatutária, (i) a Companhia deve ter aprovado cronograma definindo datas específicas para divulgação dos formulários ITR e DFP; e (ii) os Programas Individuais de Investimento devem estabelecer (a) o compromisso irrevogável e irretroatável de seus participantes de investir os valores previamente estabelecidos, nas datas previstas; (b) a impossibilidade de adesão aos Programas Individuais de Investimento na pendência de Ato ou Fato Relevante não divulgado ao mercado e durante os 15 dias que antecederem a divulgação dos formulários ITR e DFP; (c) a obrigação de prorrogação do compromisso de compra, mesmo após o encerramento do período originalmente previsto de vinculação do participante ao Programa Individual de Investimento, na pendência de Ato ou Fato Relevante não divulgado ao mercado e durante os 15 dias que antecederem a divulgação dos formulários ITR e DFP; e (d) a obrigação de

seus participantes reverterem à Companhia quaisquer perdas evitadas ou ganhos auferidos em negociações com Valores Mobiliários da Companhia, decorrentes de eventual alteração nas datas de divulgação dos formulários ITR e DFP, apurados através de critérios definidos no próprio Programa Individual de Investimento.

**5. Vedação à
Negociação em
Período Anterior à
Divulgação de
Informações
Trimestrais e
Anuais e
Demonstrações
Financeiras**

A Companhia, seus Administradores, seus Acionistas Controladores (diretos e indiretos), seus Conselheiros Fiscais, os Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e os integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, e ainda quem quer que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia, não poderão negociar Valores Mobiliários da Companhia no período de 15 (quinze) dias anterior à divulgação ou publicação, quando for o caso, das:

- (i) informações trimestrais da Companhia (ITR); e
- (ii) informações anuais da Companhia (DFP).

Tal vedação não se aplica às negociações de Valores Mobiliários realizadas pelos Administradores, Conselheiros Fiscais, e os integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia, bem como de suas Controladas e Coligadas, criados por disposição estatutária, que tenham celebrado Programas Individuais de Investimento, desde que tais programas observem os requisitos estabelecidos no item 5 acima e desde que a Companhia tenha aprovado cronograma definindo datas específicas para divulgação dos formulários ITR e DFP.

**6. Vedação à
Deliberação
relativa à
Aquisição ou à
Alienação de Ações
de Emissão da
Própria
Companhia
(Instrução CVM nº
358/02, artigo 14)**

O Conselho de Administração da Companhia não poderá deliberar a aquisição ou a alienação de ações de própria emissão enquanto não for tornada pública, através da publicação de Ato ou Fato Relevante a informação relativa à:

- (i) celebração de qualquer acordo ou contrato visando à transferência do controle acionário da Companhia; ou,
- (ii) outorga de opção ou mandato para o fim de transferência do controle acionário da Companhia; ou,
- (iii) existência de intenção de se promover incorporação, cisão total ou parcial, fusão, transformação ou reorganização societária.

Caso, após a aprovação de programa de recompra, advenha fato que se enquadre em qualquer das três hipóteses acima, a Companhia suspenderá imediatamente as operações com ações

de sua própria emissão até a divulgação do respectivo Ato ou Fato Relevante.

**7. Vedação à
Negociação
Aplicável a Ex-
Administradores**

Sem prejuízo do acima disposto a respeito dos Programas Individuais de Investimento, os Administradores que se afastarem da administração da Companhia antes da divulgação pública de negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão não poderão negociar Valores Mobiliários da Companhia:

- (i) pelo prazo de 6 (seis) meses após o seu afastamento; ou,
- (ii) até a divulgação, pela Companhia, do Ato ou Fato Relevante ao mercado, salvo se, nesta segunda hipótese, a negociação com as ações da Companhia, após a divulgação do Ato ou Fato Relevante, puder interferir nas condições dos referidos negócios, em prejuízo dos acionistas da Companhia ou dela própria.

Dentre as alternativas acima referidas, prevalecerá sempre o evento que ocorrer em primeiro lugar.

**Seção II
Disposições Finais**

**1. Negociações,
Indiretas e Diretas**

As vedações a negociações disciplinadas neste Manual aplicam-se às negociações realizadas, direta ou indiretamente, pelos:

- (i) Administradores, Acionistas Controladores, Conselheiros Fiscais, Funcionários e Executivos com acesso a Informação Relevante e integrantes dos demais Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia; e ainda,
- (ii) por quem, em virtude de seu cargo, função ou posição na Controladora, nas Sociedades Controladas e nas Sociedades Coligadas, tenha conhecimento de informação relativa a Ato ou Fato Relevante sobre a Companhia, mesmo nos casos em que as negociações por parte dessas pessoas se dêem por intermédio de: (i) sociedade por elas controlada; (ii) terceiros com quem for mantido contrato de fidúcia ou administração de carteira ou ações.

Não são consideradas negociações indiretas aquelas realizadas por fundos de investimento de que sejam cotistas as pessoas mencionadas no item acima, desde que:

- (i) os fundos de investimento não sejam exclusivos; e
- (ii) as decisões de negociação do administrador do fundo de investimento não possam ser influenciadas pelos cotistas.

2. O Diretor de Relações com Investidores da Companhia é a

Responsabilidade do Diretor de Relações com Investidores no acompanhamento das políticas

pessoa responsável pela execução e acompanhamento das políticas de (i) divulgação e uso de informações, de (ii) negociação de valores mobiliários da Companhia e (iii) dos Programas Individuais de Investimento.

3. Alteração do Manual

Este Manual foi aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia e qualquer alteração ou revisão deverá ser submetida ao mesmo Conselho.

4. Alteração da Política de Negociação

A política de negociação prevista neste Manual não poderá ser alterada na pendência de divulgação de Ato ou Fato Relevante (Instrução CVM nº 358/02, artigo 15, § 1).

5. Responsabilidade de Terceiros

As disposições do presente Manual não elidem a responsabilidade, decorrente de prescrições legais e regulamentares, imputada a terceiros não diretamente ligados à Companhia e que tenham conhecimento de Ato ou Fato Relevante e venham a negociar com Valores Mobiliários de emissão da Companhia.

**MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES E
POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
DE EMISSÃO DA GAFISA S.A.**

ANEXO I – Definições

Definições	Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados neste Manual, terão o seguinte significado:
"Acionistas Controladores" ou "Controladora"	o acionista ou grupo de acionistas vinculado por acordo de acionistas ou sob controle comum que exerça o poder de controle da Gafisa S.A., nos termos da Lei n.º 6.404/76 e suas alterações posteriores.
"Administradores"	os diretores e membros do conselho de administração, titulares e suplentes, da Gafisa S.A.
"Bolsa de Valores"	as bolsas de valores em que os valores mobiliários de emissão da Gafisa S.A. sejam admitidos à negociação, no País ou no exterior.
"Manual"	o presente Manual de Conduta para Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Gafisa S.A.
"Companhia" ou "Gafisa S.A."	A companhia Gafisa S.A.
"Conselheiros Fiscais"	os membros do conselho fiscal da Companhia, titulares e suplentes, eleitos conforme deliberação da Assembléia Geral Ordinária.
"CVM"	a Comissão de Valores Mobiliários.
"Diretor de Relações com Investidores"	o diretor da Companhia responsável pela prestação de informações ao público investidor, à CVM e à Bolsa de Valores ou entidade de mercado de balcão organizado, bem como pela atualização do registro de Companhia.
"Ex-Administradores"	os ex-diretores e ex-conselheiros, que deixarem de integrar a administração da Companhia.
"Funcionários e Executivos com acesso a informação relevante"	os empregados da Companhia que, em virtude de seu cargo, função ou posição na Companhia tenham acesso a qualquer Informação Privilegiada.
"Informação Privilegiada" ou "Informação"	toda informação relevante relacionada à Companhia capaz de influir de modo ponderável na cotação dos Valores Mobiliários e ainda não divulgada ao público investidor.

Relevante"

"Instrução CVM nº 358/02" a Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, que dispõe sobre a divulgação e uso de informações sobre Ato ou Fato Relevante relativos às companhias abertas, bem como sobre a negociação de valores mobiliários de emissão de companhia aberta na pendência de fato relevante não divulgado ao mercado, dentre outras matérias.

"Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas" os órgãos da Companhia criados por seu estatuto, com funções técnicas ou destinados a aconselhar os seus administradores.

"Pessoas Ligadas" as pessoas que mantenham os vínculos indicados a seguir com diretores, membros do conselho de administração, Conselheiros Fiscais e membros dos Órgãos com Funções Técnicas ou Consultivas da Companhia: (i) o cônjuge, de quem não se esteja separado judicialmente, (ii) o(a) companheiro(a); (iii) qualquer dependente incluído na declaração anual do imposto sobre a renda e (iv) as sociedades controladas direta ou indiretamente, seja pelos administradores e assemelhados, seja pelas Pessoas Ligadas.

"SEC" a Securities and Exchange Commission.

"Sociedades Coligadas" as sociedades em que a Companhia participe, com 10% (dez por cento) ou mais, sem controlá-las.

"Sociedades Controladas" as sociedades nas quais a Companhia, diretamente ou através de outras controladas, é titular de direitos de sócia que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores.

"Termo de Adesão" termo de adesão ao presente Manual, é o documento a ser firmado na forma dos artigos 15, § 1º, inciso I e 16, § 1º da Instrução CVM nº 358/02.

"Valores Mobiliários" A expressão "Valores Mobiliários" é empregada neste Manual abrangendo quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, que por determinação legal, sejam considerados valor mobiliário.

**MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES E
POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
DE EMISSÃO DA GAFISA S.A.**

ANEXO II

Termo de Adesão ao Manual de Conduta para Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Gafisa S.A.

Pelo presente instrumento, [inserir nome e qualificação], residente e domiciliado(a) em [endereço], inscrito(a) no [Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda] sob nº [Nº] e portador(a) da Cédula de Identidade [determinar se é RG ou RNE] nº [inserir número e órgão expedidor], doravante denominado simplesmente "Declarante", na qualidade de [indicar o cargo, função ou relação com a companhia] da [companhia], sociedade anônima com sede em [inserir endereço], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ) sob nº [inserir CNPJ], doravante denominada simplesmente "Companhia", vem, por meio deste Termo de Adesão, declarar ter integral conhecimento das regras constantes do Manual de Conduta para Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Gafisa S.A. ("Manual"), cuja cópia recebeu, que disciplina a política interna quanto ao uso e divulgação de Informações Relevantes e à negociação de valores mobiliários de emissão da Companhia, obrigando-se a pautar suas ações sempre em conformidade com tais regras. O Declarante firma o presente Termo de Adesão em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

[inserir local e data de assinatura]

[inserir nome do declarante]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

R.G.:

CPF:

2. _____

Nome:

R.G.:

CPF:

**MANUAL DE CONDUTA PARA DIVULGAÇÃO E USO DE INFORMAÇÕES E
POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
DE EMISSÃO DA GAFISA S.A.**

ANEXO III

Negociações realizadas com Valores Mobiliários de Companhias Abertas controladas pela
Companhia e/ou Controladora:

Período: [mês/ano]

Nome do Adquirente

ou Alienante

Qualificação

CNPJ/CPF

Data do Negócio

Companhia Emissora

Tipo de Negócio

Tipo de Valor

Mobiliário

Quantidade Total

Quantidade por

Espécie e Classe

Preço

Saldo antes e depois da negociação

Outras Informações

Relevantes

ANEXO III – CÓDIGO DE CONDUTA

CÓDIGO DE ÉTICA DA GAFISA S.A.

VISÃO

Ser a maior empresa em vendas e a melhor em retorno aos acionistas (ROE) do setor de incorporação, desenvolvimento urbano e construção no segmento residencial.

Chegaremos lá com:

- Gente comprometida, focada em resultados e com uma cultura forte;
- Produtos diferenciados em todos os segmentos residenciais;
- Produtos competitivos que atendam às expectativas de qualidade e prazo dos nossos clientes.

VALORES

A INOVAÇÃO apoiada na ÉTICA e o desejo de atender o CLIENTE nos guia rumo aos RESULTADOS sem perder a QUALIDADE. GENTE que com OBJETIVIDADE diminui os CUSTOS, respeitando o MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE.

INOVAÇÃO

Estamos atentos à inovação de produtos, antecipando-nos às tendências do mercado e às expectativas e necessidades dos clientes. Buscamos incansavelmente pessoas que têm a ousadia de transformar, desafiando sempre o convencional em busca de novidades e de melhoria contínua.

INDICE

Política Gafisa

Mensagem do Presidente

Abrangência

Gente GAFISA

Conflito de Interesses

Tratamento e Confidencialidades

Clientes

Fornecedores

Empresas de Vendas e equipe própria de Vendas

Acionistas e Mercado de Capitais

Comunidade

Meio Ambiente

Entidades Públicas e Órgãos Governamentais

Sindicatos

Concorrentes

Imprensa

Segurança da Informação

Comitê de Ética

Considerações Finais

Termo de Compromisso

Declaração de Transparência: existência ou não de conflito

POLÍTICA GAFISA

Ética

Mantemos uma relação ética e transparente em todos os níveis de relacionamento seja com colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas, governo e sociedade. Nós acreditamos que a prática dos padrões éticos e morais e a observação das normas legais em vigor garantem nossa credibilidade nos mercados em que atuamos.

Resultados

Mantemos o foco em resultados crescentes e duradouros para nossos acionistas. O lucro é o que atrai investidores, gente boa e oportunidades, mantendo a máquina rodando.

Qualidade

Estamos sempre atentos à incorporação e desenvolvimento de novas tecnologias para obter a qualidade de nossos produtos e processos, garantindo fortalecimento da relação empresa - cliente.

Gente

Mantemos uma relação ética e transparente com nossa gente, pois acreditamos que este é o nosso maior ativo. Além disso, buscamos atrair, reter e manter as melhores pessoas sempre comprometidas com nossas metas, nossos valores e com a satisfação de nossos clientes, produtos e processos, garantindo fortalecimento da relação empresa - cliente.

Objetividade

Nós sabemos aonde queremos chegar. Fazemos o que deve ser feito para atingir nossos resultados, mantendo sempre o foco no essencial e na velocidade das decisões.

Custos

Fazer mais com menos é um desafio que assumimos em busca de obter maior lucratividade. Para isso, atuamos com rígido controle de custos e mantemos nossa gente alinhada a esta nossa preocupação.

Meio Ambiente e Comunidade

Atuamos com respeitoente e as comunidades nas quais desenvolvemos nossos empreendimentos. Para isso, adotamos modernas tecnologias e práticas para tornar nossas operações mais eficientes e minimizar seus impactos ambientais. alinhada a esta nossa preocupação.

Política de Qualidade

“Garantiremos a rentabilidade e o crescimento de nossa companhia através da melhoria contínua dos nossos produtos, processos e da satisfação de nossos clientes”.

MENSAGEM DO PRESIDENTE

Gente **GAFISA**,

Nos orgulhamos em conduzir nossas atividades com base na honestidade e no comprometimento, defendendo princípios fundamentais de respeito à vida humana e adotando práticas de proteção ao bem-estar de todos. Para mantermos o respeito e a confiança do mercado e da sociedade em geral, a credibilidade que conquistamos precisa ser mantida e assegurada dia após dia.

Falhas involuntárias ou descuidos podem converter-se em riscos de descrédito ou prejuízos à nossa imagem. Nossas práticas são compatíveis com nossas crenças, o que reflete na imagem de seriedade da GAFISA S/A.

Honestidade, integridade, autodisciplina e lealdade estão presentes em toda a sociedade, mas a aplicação desses padrões frequentemente pode ser diferente de um lugar para outro.

Para alinharmos nossa conduta, elaboramos este Código de Ética, baseado em nossa cultura, nossas crenças e políticas, para, com a validação da Diretoria, servir como um guia de ação para os colaboradores. O Código de Ética da GAFISA S/A é um instrumento de trabalho e uma instrução moral.

Com certeza este código deve nos inspirar e espero que cada um de nós faça de sua própria conduta um exemplo construtivo para todos.

Todos temos como meta nos habituarmos a estes conceitos em todas as nossas atividades.

Alceu Duilio Calciolari

ABRANGÊNCIA

Este Código aborda temas importantes que fazem parte da forma de agir e de conduzir os negócios da GAFISA S/A, seja em suas relações com o público interno e/ou externo.

Aplica-se a todos, colaboradores, estagiários e prestadores de em diferentes níveis. A GAFISA S/A é formada pelas marcas:



GENTE GAFISA

Integridade ética é o principal requisito que esperamos de nossa Gente. Para isto, é preciso:

- Tratar todos os colaboradores com dignidade e respeito;
- Não ser preconceituoso em relação à raça, sexo;
- Não permitir assédio, moral e/ou sexual, em todas as relações;
- Contratar pessoas de acordo com a sua capacidade para executar o trabalho estabelecido;
- Proporcionar aos colaboradores remuneração e benefícios competitivos;
- Promover profissionais exclusivamente com base no mérito individual;
- Proteger a confidencialidade dos dossiês de colaboradores;
- Zelar pelo cumprimento das leis, das convenções e dos acordos coletivos;
- Propiciar aos colaboradores um ambiente de trabalho seguro, com condições adequadas e satisfatórias para o exercício de suas funções;
- Fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) no ambiente de obra, conscientizar os colaboradores sobre a importância destes equipamentos e exigir a utilização dos mesmos;
- Manter os colaboradores informados sobre as questões que os afetam;
- Ter a consciência de que o consumo excessivo de álcool, drogas e práticas de jogos de azar pode acarretar em vícios, prejudicando o desempenho das atividades, como também

a sua vida e o ambiente de trabalho; orientação sexual, religião, classe social ou deficiência física;

- Não consumir bebida alcoólica durante o expediente, bem como estar sob efeito desta durante a jornada de trabalho;
- Ter conhecimento de que o uso ou porte de drogas ilícitas pode ser considerado crime;
- Ser responsável pelo uso correto de ativos da GAFISA S/A, a fim de evitar danos, manejo inadequado, perdas e extravio;
- Não utilizar o e-mail para mensagens que não agreguem valor ao nosso negócio;
- Respeitar as regras de bom uso de produtos com a logomarca da Companhia;
- Aplicar e respeitar o manual da marca;
- Não é permitido realizar manifestação e/ou campanha política, sindical ou religiosa nas dependências da GAFISA S/A, assim como a utilização de seus ativos para tais fins;
- Não comercializar mercadorias no ambiente de trabalho ou exercer atividades que implicam em desperdício de tempo;
- Todos os bens ou instalações disponíveis aos colaboradores devem ser utilizados exclusivamente para atividades comerciais da Gafisa S/A e, conseqüentemente, não devem ser usados para nenhum tipo de benefício pessoal. É expressamente proibido o uso de recursos financeiros, serviços ou ativos da Companhia para qualquer fim ilícito ou impróprio;
- É de responsabilidade do gestor das áreas comissionadas, a conferência e validação das comissões de sua equipe.

CONFLITO DE INTERESSES

Os interesses da GAFISA S/A devem prevalecer sobre interesses particulares dos colaboradores ou de terceiros e orientar toda e qualquer tomada de decisão.

Assim, destacamos os seguintes pontos:

- Não é permitido contratar familiares de colaboradores em 1º grau - pai, mãe, filhos (as), irmãos (ãs), cônjuges, primos (as), tios (as) e sobrinhos (as);
- Não é permitido relacionamento estável entre colaboradores;
- Nenhum colaborador poderá se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra das ações diretamente ou por intermédio de terceiros;

- Deve-se preservar o patrimônio da empresa, não o utilizando para benefício próprio;
- É expressamente proibido retirar e utilizar qualquer tipo de material da obra para fins particulares;
- Os colaboradores devem evitar o exercício de atividades que estejam ou aparentem estar em conflito com os interesses da Companhia;
- Não é permitido manter negócios próprios ou atividades que tirem o foco e esforço do trabalho na Companhia;
- Somente será permitido aceitar brindes no valor máximo de R\$150,00 e artigos promocionais que contenham o nome ou logo do fornecedor estampado, como canetas, chaveiros, agendas e bebidas. No caso de brindes e ingressos que excedam o valor, deverá ter a aprovação prévia de sua gerência ou ser feito um sorteio entre os colaboradores da área;
- Convites para participar em almoços, jantares e/ou outros eventos patrocinados pelo fornecedor é uma prática comum no nosso negócio. Porém há uma limitação quanto ao tipo de evento ou o valor envolvido. Convites não repetitivos podem ser, eventualmente, aceitos, desde que sejam enquadrados como práticas comerciais, promocionais e de propaganda;
- Deve ser previamente validado pelo Comitê de Ética o custeio de passagens e hospedagens por parte de nossos fornecedores para visitas técnicas, workshops, congressos, feiras, etc.;
- Não é permitido aceitar, de forma alguma, favores referentes ao fornecimento de materiais ou serviços de nossos fornecedores;
- A utilização de serviço de fornecedor da GAFISA S/A para obras pessoais deve acontecer de forma independente ao serviço contratado pela Companhia sendo todas as despesas pagas pelo colaborador, e, sempre, com a anuência do superior do colaborador;
- Aos colaboradores de Operações/Obras, não é permitida a contratação de serviços de fornecedor (es) da(s) obra(s) em que estão alocados;
- Não devem ser aceitas gratificações, como presentes, dinheiro, empréstimos ou outros favores de qualquer natureza das empresas de vendas.

TRATAMENTO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

A informação, seja no formato físico, eletrônico ou oral, é um ativo valioso para a GAFISA S/A, devendo ser corretamente tratada e protegida.

Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à GAFISA S/A, seus clientes e/ou parceiros devem ser tratadas com a devida

confidencialidade, tendo em vista que, seu uso impróprio, divulgação ou revelação antecipada, poderá implicar em riscos e/ou prejuízos a imagem e resultados da Companhia.

São obrigações dos Colaboradores:

- Não divulgar ou compartilhar informações confidenciais (planos de negócios, de prospecção, DADOS DE CLIENTES, etc.) com outros colaboradores ou terceiros, que não necessitem de tais informações para o desempenho de suas atividades, independente do meio, seja impresso, eletrônico ou oral;
- O sigilo das informações de clientes é de responsabilidade de todos os colaboradores GAFISA S/A, sendo proibido o repasse das informações a terceiros sem a autorização da área responsável;
- Não enviar padrões/formulários GAFISA S/A para uso próprio e/ou de terceiros não vinculados à Companhia;
- Não permitir o vazamento de informações confidenciais, privilegiadas ou de clientes;
- As empresas parceiras selecionadas devem concordar em manter a confidencialidade e a segurança dos dados de nossos clientes, protegendo a informação contra acessos não autorizados, uso ou revelação de dados, limitando a utilização dos dados ao propósito acordado.

A GAFISA S/A deve exigir obrigações contratuais de seus parceiros para que respeitem as informações de clientes, adotando políticas de privacidade e confidencialidade.

CLIENTES

- Trabalhamos focados em resultados e o melhor resultado que podemos atingir é a satisfação total de nosso cliente;
- A GAFISA S/A garante seu sucesso através da oferta de produtos de qualidade e busca pela melhoria contínua de seus processos, que vai desde o lançamento até a entrega do empreendimento;
- Novos conceitos, tecnologias e recursos humanos são agregados o tempo todo para o fortalecimento da relação empresa-cliente;
- Devem ser respondidas e analisadas todas as questões levantadas pelos clientes em prazo compatível com suas expectativas e necessidades;
- Não é permitido agir de forma desrespeitosa com o cliente, utilizar palavras ofensivas ou fazer julgamentos. Estas atitudes são passíveis de punição;

- Não existem condições especiais nos atendimentos aos clientes, independente da sua posição no mercado ou por influência de colaboradores da GAFISA; limitando a utilização dos dados ao propósito acordado.

A GAFISA S/A deve exigir obrigações contratuais de seus parceiros para que respeitem as informações de clientes, adotando políticas de privacidade e confidencialidade.

- Não é permitido o uso do nome da GAFISA para benefício próprio junto aos nossos clientes;
- Despesas com clientes (refeição, transporte, estadia ou entretenimento) são aceitáveis, desde que justificadas por reunião de trabalho ou cortesia normal de negócios e realizadas dentro de limites razoáveis;
- O envio de mensagens eletrônicas a grupos de clientes não é permitido, exceto por ações programadas e executadas pelas Diretorias de Marketing, CRM e Vendas.

FORNECEDORES

Fornecedores são muito importantes para o negócio da GAFISA e devem ser tratados com respeito e de forma imparcial. Reforçamos alguns princípios básicos para o processo de aquisição de materiais e serviços que formalizam os compromissos éticos nas relações com os fornecedores:

- A seleção e a contratação de fornecedores são realizadas com base em critérios técnicos, profissionais e éticos, por meio de processo predeterminado;
- As práticas de compras, realizadas de forma ética, envolvem tomadas de decisão com base em preço, qualidade, quantidade, entrega e assistência;
- Orçamentos são feitos de forma clara e justa para todos os fornecedores participantes de concorrência;
- Não é permitida a contratação de empresas/consultorias pertencentes à ex-colaboradores, desligados há menos de 1 ano da Companhia;
- Somente com a aprovação do Comitê de Ética será permitido contratar fornecedores com vínculo com colaboradores e/ou familiares de colaboradores em 1º grau – pai, mãe, irmãos (ãs), filhos (as), cônjuge, primos (as) e tios (as). No caso do fornecedor prestar serviços ou comercializar produtos diretamente ligados à atividade do colaborador, fica automaticamente impossibilitado de ser contratado;
- Nenhum colaborador da Companhia poderá participar de decisões referentes à seleção de fornecedores, nem as procurarão influenciar, caso detenham interesses financeiros em tais fornecedores ou neles tenham efetuado qualquer tipo de investimento;

- A Companhia respeita e cumpre rigorosamente a legislação do país em todas as suas áreas de abrangência. Só contratamos fornecedores que obedecem à legislação vigente e/ou aplicável a sua atividade, inclusive a trabalhista e a ambiental. Não contratamos empresas que utilizem mão de obra infantil e/ou escrava;
- É imprescindível o comprometimento de todos os fornecedores no cumprimento dos contratos de forma ética e na garantia de confidencialidade das informações;
- Nenhum fornecedor contratado pela Companhia tem autorização para falar com a imprensa sobre projetos que realizou, está realizando ou realizará para a GAFISA;
- Tampouco fornecer informações e/ou ser fonte de matérias sobre a Companhia;
- Todos os colaboradores da GAFISA são encorajados a relatar quaisquer comportamentos ilegais, não éticos ou inadequados em processos de cotação ou aquisição de bens e serviços para a Empresa;
- Não é permitido usar termos de contrato ou outras formas de comunicação ambíguas para obter vantagem em relação à outra parte;
- É proibido possibilitar que personalidades e amizades influenciem nas decisões de compra;
- Nenhum colaborador poderá solicitar ou fornecer informações confidenciais que pertençam a outras empresas;
- Não é permitido o relacionamento entre colaboradores Gafisa S/A e fornecedores que denote interesses econômicos e/ou financeiros relacionados a fornecedores caso esse interesse possa influenciar ou parecer influenciar as ações executadas por eles em nome da Gafisa.

EMPRESAS DE VENDAS E EQUIPE PROPRIA DE VENDAS

Hoje, a GAFISA S/A conta com duas estruturas diferenciadas de vendas que atendem a públicos específicos. Contamos com empresas de vendas que são nossas parceiras para comercialização de nossos produtos, além de uma equipe de vendedores próprios.

E por compreendermos que assim como nossa equipe própria de vendas, as empresas de vendas são o elo entre a GAFISA S/A e seus clientes, seguem os direitos e obrigações que regem esta relação:

- Manter uma relação de parceria, clareza e profissionalismo com todas as empresas de vendas com quem trabalhamos;
- Garantir o repasse de informações corretas e pontuais;

- Não favorecer nenhuma empresa de vendas com informações confidenciais ou privilegiadas;
- Nós incentivamos a concorrência saudável, com isso, não é permitido criticar o produto da concorrência. Devemos sempre destacar os pontos positivos de nosso produto;
- Cumprir todas as regras, os contratos e acordos firmados;
- Os colaboradores GAFISA S/A não participam dos programas de incentivo das empresas de vendas e também não podem adquirir de qualquer maneira os itens provenientes destas premiações;
- Exigir que todas as empresas de vendas cumpram as normas e padrões da GAFISAS/A, sendo mandatório agir com ética e clareza com os clientes.

ACIONISTAS E MERCADO DE CAPITAIS

A GAFISA S/A conduz seus negócios visando o bom relacionamento com seus acionistas e investidores, baseado em comunicação precisa e transparente, que permita o acompanhamento do desempenho da Companhia.

- É preciso conduzir os negócios da Companhia visando assegurar os interesses dos nossos acionistas e investidores, ao mesmo tempo mantendo a segurança financeira de nosso negócio;
- É essencial empenhar-se em agir de acordo com o interesse de seus acionistas e investidores, informando-os, através da área competente, imediatamente sobre as principais ações ou decisões, visando constante atualização a respeito da GAFISA S/A;
- Deve-se garantir um bom relacionamento da GAFISA S/A com seus acionistas, independente da quantidade de ações que sejam titulares, observadas as prescrições legais;
- Somente colaboradores autorizados poderão ter relacionamento com acionistas e o mercado de capital;
- Nenhum colaborador poderá se beneficiar de informações privilegiadas (insider information) para venda ou compra das ações diretamente ou por intermédio de terceiros;
- O uso indevido dessas informações é ilegal e pode resultar em sanções cíveis, administrativas e criminais.

COMUNIDADE

Todas as atividades da GAFISA S/A devem ser conduzidas com base em valores éticos e morais, mediante a articulação entre as dimensões econômica, social e ambiental, no desenvolvimento de empreendimentos imobiliários. Para tanto, é necessário:

- Levar em consideração, durante os processos de decisão, os possíveis impactos no ambiente e na vizinhança, a preservação do patrimônio histórico e cultural;
- Contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades onde desenvolve suas atividades;
- Incentivar ações de responsabilidade social junto aos clientes, colaboradores ou terceiros para a melhoria da qualidade de vida do ser humano;
- Buscar a compatibilização da geração de valor para os acionistas com os objetivos de bem-estar social das regiões em que atua.

MEIO AMBIENTE

Os aspectos relacionados à promoção e manutenção de um ambiente sustentável são prioritários.

A GAFISA S/A assume o compromisso de respeitar o meio ambiente no desenvolvimento de suas atividades, produtos e serviços, utilizando práticas e medidas que assegurem a prevenção da poluição, a redução de impactos ambientais negativos e a melhoria do nosso desempenho ambiental, como:

- Atender integralmente a legislação e as normas ambientais aplicáveis;
- Buscar, desenvolver e implantar novas tecnologias, que melhorem nosso desempenho ambiental;
- Identificar os possíveis impactos ambientais dos nossos processos e manter contínua busca da redução dos impactos negativos;
- Otimizar o uso de matérias-primas e energia como forma de contribuir para a conservação dos recursos naturais;
- Reduzir, reutilizar e promover a reciclagem dos resíduos gerados;
- Treinar, conscientizar seus colaboradores e estimular seus fornecedores na busca por um meio ambiente sustentável.

ENTIDADES PÚBLICAS E ORGÃOS GOVERNAMENTAIS

A GAFISA S/A mantém um bom relacionamento com as autoridades locais, de âmbito estadual e nacional: prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, delegacias especializadas, agências reguladoras, entidades governamentais, agentes da administração pública e terceiros envolvidos de forma direta ou indireta no desenvolvimento de suas atividades, respeitando as leis, normas e regulamentos e cumprindo com seus deveres.

SINDICATOS

A GAFISA S/A preza pelo relacionamento com entidades sindicais, respeitando a livre-associação de seus colaboradores e a negociação coletiva, reconhecendo a sua legitimidade e cumprindo os acordos coletivos.

CONCORRENTES

A GAFISA S/A evita todas as ações que possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou, de qualquer forma, contrárias às leis internacionais, nacionais ou locais que controlam as práticas competitivas de mercado.

É nosso compromisso:

- Respeitar concorrentes e seus produtos;
- Não conseguir de forma imprópria segredos comerciais ou outras informações confidenciais de nossos concorrentes;
- Relacionar-se com colaboradores de empresas concorrentes com respeito e observando as normas legais.

A GAFISA S/A, em respeito aos clientes, acionistas e comunidade em geral, mantém canal aberto com a imprensa, tornando disponíveis todas as informações necessárias ao esclarecimento e divulgação de suas ações:

- É dever de todos os colaboradores e prestadores de serviços zelar pela imagem e reputação da Companhia;
- A informação divulgada pelos veículos de comunicação é muito importante na formação da imagem da GAFISA S/A. Por essa razão, deve ser objeto de cuidado e trabalho centralizado para garantir a adequada percepção;
- Todo contato profissional com qualquer órgão de imprensa deverá, obrigatoriamente, ser autorizado previamente pela Assessoria de Imprensa, não sendo permitido a nenhum

colaborador conceder qualquer tipo de entrevista ou consentir tomada de imagem sua ou de seu local de trabalho, seja em vídeo, fotografia ou qualquer outra maneira de registro visual, sem a necessária autorização;

Se você for procurado para dar informações, escrever artigos ou der entrevistas e declarações sobre a GAFISA S/A, entre em contato com a assessoria de imprensa:



Contatos:

Sergio Santos - sergio@4press.com.br

Ana Moretto - anamoretto@4press.com.br



Contatos:

SP - Débora Mari - debora.mari@maquina.in.br

RJ - Amanda Cardoso - amanda.cardoso@maquina.inf.br



Contatos:

Denise Mello - sergio@4press.com.br

Ana Moretto - anamoretto@4press.com.br

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Gafisa S/A fornece todos os subsídios de tecnologia necessários para que o colaborador exerça da melhor forma possível suas atividades diárias.

- É de responsabilidade de cada colaborador, zelar por todos os recursos de TI fornecidos pela empresa. Não é permitida a utilização de computadores pessoais nas dependências da empresa.
- O acesso à rede, internet ou sistemas disponibilizados pela empresa é realizado através de um identificador (login) e senha que são pessoais e intransferíveis.
- O acesso a sistemas, soluções e internet é controlado por ferramentas exclusivas e monitorado periodicamente pela equipe de Segurança da informação. Qualquer necessidade específica será avaliada pela área de Segurança da Informação.
- Não é permitida a utilização de programas ou sistemas para download de arquivos, músicas, vídeos, chats entre outros (exceções serão tratadas pontualmente com aprovação do Gestor e da área de Segurança da Informação).
- A área de Segurança da Informação e Tecnologia da Informação possuem políticas exclusivas para todos os itens citados no texto acima. Todas essas políticas estão disponíveis no Sistema de Gestão da empresa.
- É vedada a utilização de sistema de correio eletrônico para propagar interna ou externamente mensagens que contenham correntes, conteúdo pornográfico ou assuntos que não dizem respeito às rotinas de trabalho.
- As informações da rede da empresa são armazenadas em cópias de segurança (backups) e as informações contidas no disco (C:) são de responsabilidade do próprio usuário e não possuem backup.
- É vedada a utilização de pen drive e CD-ROM nos computadores da empresa (exceções serão tratadas pontualmente com aprovação do Gestor da Segurança da Informação).
- É expressamente proibido apresentar-se e/ou manifestar-se em redes sociais e/ou outros canais de comunicação utilizando o nome da companhia.
- A área de Segurança da Informação e Tecnologia da Informação possuem políticas exclusivas para todos os itens citados no texto acima. Todas essas políticas estão disponíveis no Sistema de Gestão da empresa.

COMITÊ DE ÉTICA

Para a gestão da cultura ética na GAFISA S/A, foi criado um Comitê de Ética que é formado por integrantes das seguintes áreas:

- Gente e Gestão
- Jurídico
- Planejamento e Controle

Principais responsabilidades do Comitê:

- Resolver os conflitos de ética que não são solucionados pela cadeia de comando ou que não estão previstos neste código ou em suas Diretrizes;
- Revisar este código, quando necessário, para adaptar ou incluir novos itens ou conceitos.
- Garantir sigilo sobre as informações recebidas;
- Divulgar as ações tomadas frente às violações do Código de Ética.

Qualquer atitude que não esteja de acordo com os princípios estabelecidos deve ser reportada e validada com o Comitê de Ética. Para denúncias (anônimas ou não) o seguinte canal de comunicação está disponível:

www.canalconfidencial.com.br/etica

As informações serão mantidas em sigilo absoluto. A existência deste canal expressa o compromisso da GAFISA S/A com a gestão da ética.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

É responsabilidade de todo colaborador consultar seu superior imediato para situações que exijam solução ou orientação adicional ou o Comitê de Ética, a fim de assegurar que tanto a forma como o conteúdo do Código de Ética da GAFISA S/A sejam preservados.

Embora o objetivo deste Código seja atender à maioria das situações envolvendo questões relacionadas à ética em nossas atividades, novas situações podem surgir, sendo necessária a definição da regra e atualização do Código de Ética.

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que recebi o Código de Ética e estou ciente de todas as regras e obrigações. Concordo e assumo a obrigação de incorporá-las como referência nas minhas atividades diárias da Companhia.

A violação dos itens deste código caracterizará falta grave e justo motivo para rescisão contratual sujeito às penalidades previstas em contrato e na legislação brasileira em vigor.

Nome: _____

Área: _____

Data: / /

Assinatura: _____

Este termo consta de duas vias. Uma fica com a Companhia e a outra com o colaborador.

DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA

Existência ou Não de Conflito de Interesses

Esta declaração é voltada para os Colaboradores que tenham alguma situação que possa também situações que necessitem de validação do Comitê de Ética, de acordo com as regras dispostas neste Código. Preencha os campos abaixo, assine e encaminhe para o responsável pela área de Gente e Gestão para avaliação do Comitê de Ética.

1. Indique as empresas fornecedoras, prestadoras de serviços, parceiras ou clientes da Companhia das qual você seja sócio, administrador, executivo, negociador, representante comercial ou em que ocupe posição com poder de decisão:

Empresa/Departamento _____

Vínculo com a Companhia _____

Cargo Posição _____

2. Indique pessoas de seu estreito relacionamento que sejam sócias, administradoras, executivas, negociadoras, representantes comerciais ou que ocupem posições com poder de decisão em empresa fornecedora, prestadora de serviços, parceira, cliente ou concorrente da Companhia:

Nome Completo _____

Nível de Relacionamento _____

Empresa/Departamento _____

3. Situação (ões) que necessite(m) de validação:

Descrição da situação

Declaro que as informações por mim prestadas neste documento são verdadeiras, não havendo a omissão de nenhuma informação que possa influenciar em decisões que a Companhia necessite tomar acerca da presente declaração.

Área: _____

Data: ___/___/___

Assinatura _____

Este termo consta de duas vias. Uma fica com a Companhia e a outra com o colaborador.