



PROSUL

Código de
ÉTICA E
CONDUTA

www.prosul.com



PROSUL

Código de
ÉTICA E
CONDUTA

www.prosul.com

SUMÁRIO

I INTRODUÇÃO	6
2 NOSSO PROPÓSITO	7
3 NORMAS DE CONDUTA.....	8
4 RELACIONAMENTO	14
• COLABORADORES.....	14
• CLIENTES.....	17
• SOCIEDADE.....	17
• PODER PÚBLICO	18
• FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	18
• EMPRESAS CONSORCIADAS	19
• CONCORRENTES	19
5 COMUNICAÇÃO EXTERNA	20
6 RESPONSABILIDADE SOCIAL.....	21
7 SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL.....	22
8 RELATÓRIOS FINANCEIROS E REGISTROS CONTÁBEIS	23
9 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA	24
10 CANAL DE COMUNICAÇÃO	25
11 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO	26
12 DISPOSIÇÕES FINAIS	27
13 NATUREZA DAS REVISÕES.....	28



1 INTRODUÇÃO

Tendo em vista a busca contínua da melhoria do desempenho, a empresa PROSUL, através deste, estabelece o Código de Ética e Conduta.

A PROSUL é uma empresa de capital intelectual, composta em sua essência por pessoas, portanto, o comportamento e postura de seus profissionais durante o exercício de suas atividades de trabalho precisam refletir e atender as diretrizes da organização.

Os princípios e intenções estão definidos por meio da Missão, Visão e Valores da empresa, unidas a um esforço comum através do desempenho de suas Diretorias, em que a empresa acredita que seus funcionários são capazes de fazer com que a organização atue como um grande contribuidor para o desenvolvimento pessoal, institucional e social.

Partindo dessas premissas é necessário exercer relações éticas respeitando todas as diretrizes legais vigentes com o governo, sociedade, clientes, administradores, empregados, prestadores de serviço, fornecedores, sindicatos, associações de classe e todos os outros públicos que se relacionam com a empresa e que contribuem com a construção da nossa imagem institucional.

Visando orientar a qualidade dessas relações, a PROSUL estabelece seu Código de Ética e Conduta, cuja adesão e cumprimento é imprescindível.

Todos que atuam em nome da PROSUL devem estar engajados na disseminação e prática diária, das diretrizes aqui apresentadas.

2 NOSSO PROPÓSITO

A razão da existência da PROSUL, está refletida por meio da Missão, Visão e Valores.

Conhecer, compreender e exercer este conjunto de diretrizes é fundamental para o adequado alinhamento com as intenções da empresa.

Missão

Prestar serviços de engenharia consultiva com padrão de qualidade e que superem as expectativas dos clientes, respeitando os princípios éticos, as pessoas e o meio ambiente.

Visão

Ser reconhecida entre as maiores empresas brasileiras de engenharia consultiva pela excelência e qualidade dos serviços prestados, comprometida com a melhoria contínua dos processos e com crescimento sustentável.

Valores

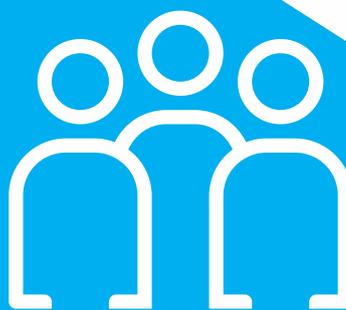
- Comprometimento • Atitude
- Qualidade • Trabalho em Equipe
- Produtividade

3 **NORMAS DE CONDUTA**

A PROSUL apresenta suas normas de conduta.

Estas devem, obrigatoriamente, serem compreendidas e cumpridas por seus funcionários / colaboradores / consultores / prestadores de serviço, doravante chamados de colaborador / colaboradores, no envolvimento com as demais partes envolvidas, preconizando sempre uma relação ética.

Todos que atuam em nome da PROSUL devem agir de acordo com as seguintes diretrizes:



LEGISLAÇÃO

De acordo com a legislação aplicável e vigente, mantendo suas atividades e produtos em conformidade aos requisitos técnicos e legais aplicáveis, promovendo adequada conduta da organização perante a todas as partes com a qual se relaciona (governo, órgãos reguladores/fiscalizadores, clientes, sociedade e demais envolvidos).

CONFLITO DE INTERESSES

Coibir todo e qualquer exercício, ação ou intenção voltada ao interesse próprio, sendo que toda e qualquer ação deve refletir o exercício da profissão, e sempre preventivamente a qualquer exposição associada ao conflito de interesses.

Entende-se como conflito de interesses atitudes diretas ou indiretas, que extrapolem o escopo comercial e técnico do trabalho, utilizar os recursos, bens e ativos da empresa para fins não relacionados aos desempenho das atividades profissionais.

CONVIVÊNCIA

Usar a cordialidade, respeito e dignidade nas relações interpessoais dentro e fora do ambiente de trabalho, não praticando qualquer ato que possa criar constrangimentos pessoais a um colega de trabalho, independente da sua função ou gênero. Pensar antes de agir, colocar-se na posição/entendimento do outro.

IGUALDADE E TRATAMENTO JUSTO

Repudiar toda e qualquer forma de discriminação, seja de raça, cor, religião, nacionalidade, classe social, gênero, necessidades especiais, estado civil, idade, orientação sexual, identidade, peso, altura, outros.

Esclarece-se que não é permitido o envolvimento direto ou indireto no uso de mão de obra infantil (menor de 16 anos), salvo mediante contratação especial de Menor Aprendiz (assim considerado a partir de 14 anos, conforme a legislação específica vigente).

Ressalta-se também que não é permitido o envolvimento direto ou indireto em trabalho forçado, escravo ou análogo à escravidão, mediante restrição de liberdade, condições desumanas de trabalho, coação, falsas promessas, isolamento geográfico, retenção de documentos pessoais, uso de força, dolo ou ação que implique em constrangimento de qualquer natureza.

ASSÉDIO E ABUSO DE PODER

Repugnar qualquer forma de preconceito, discriminação e assédio sexual ou moral, independentemente do nível hierárquico, incluindo, mas não se limitando a piadas, insultos, apelidos, comentários pejorativos, ameaças, comportamentos indesejados, conduta física ou verbal que prejudique o desempenho, crie medo ou hostilidade no ambiente de trabalho.

USO DE ÁLCOOL, DROGAS E PORTES DE ARMAS

Nunca trabalhar sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ou substâncias que possam alterar ou causar desvio de comportamento durante a jornada ou no ambiente de trabalho, que, além de serem nocivos a saúde, afetam negativamente o desempenho profissional e social.

Não fumar em áreas de trabalho, incluindo salas, banheiros, corredores, escadarias ou qualquer ambiente fechado ou coberto, que, inclusive, é vedado por lei.

Com exceção dos profissionais expressamente autorizados e habilitados a exercerem atividades de segurança pessoal e/ou patrimonial, o porte e uso de armas é proibido.

PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Cuidar de tudo o que a empresa lhe confiar, sejam veículos, equipamentos, computadores, telefones, móveis, EPIs, instalações, ou todo e qualquer outro recurso de infraestrutura, que destina-se exclusivamente ao exercício das atividades profissionais e devem ser utilizados com responsabilidade.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Atentar que toda informação obtida ou gerada no exercício do trabalho é considerada patrimônio da empresa e deve ser mantida sob confidencialidade e sigilo pelos seus Colaboradores. Cada Colaborador é responsável pelas informações das quais têm conhecimento, inclusive pelos logins de acesso ao sistema da empresa, sendo que a senha de acesso tem caráter pessoal e intransferível e cabe ao titular total responsabilidade quanto ao seu uso e sigilo.

É PROIBIDO utilizar ou repassar a terceiros, sem prévia autorização, quaisquer informações internas, incluindo as confidenciais e exclusivas da PROSUL, de seus clientes e fornecedores, ou ainda, se utilizar de informações privilegiadas para obter vantagem pessoal ou benefício de terceiros.

Esclarece-se que o acesso à Rede Mundial de Computadores, *Internet*, possui níveis de permissionamento e deve ser utilizada para fins relacionados às atividades profissionais sendo vedada a utilização da internet para atividades não relacionadas à empresa e a atividade desenvolvida.

Havendo necessidade de *download* de *softwares*/programas complementares aos disponibilizados no padrão da empresa, consulte a área de TCI - Tecnologia da Comunicação e Informação.

Não utilize o e-mail da empresa para assuntos pessoais ou qualquer outro assunto que não esteja associado as atividades profissionais (*spam*, "correntes", publicidade, anúncios, etc).



INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

Manter confidencialidade sobre qualquer informação técnica, sigilosa ou estratégica da PROSUL. Somente Colaboradores autorizados podem fornecer informações relevantes a terceiros, e estas devem estar associadas ao contexto do serviço.

Consideram-se informações confidenciais os dados técnicos e comerciais sobre produtos e serviços, objetivos, táticas e estratégias de negócios, orçamentos, planejamento, resultados e desempenho, dados estatísticos, financeiros e contábeis, bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados com o interesse empresarial da PROSUL, dentre elas sua gestão, negócios, produtos e serviços).

Entende-se como informação privilegiada o conhecimento de atos, fatos ou acontecimentos capazes de influenciar no mercado e causar interferências no desempenho das estratégias de venda, imagem, ou outra de qualquer natureza, que cause prejuízo e riscos para a PROSUL.

Não discutir informações confidenciais em áreas públicas, bem como em redes sociais, blogs pessoais e/ou corporativos, ou outros meios de comunicação que possam gerar risco de exposição indesejada da informação.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

Atentar que os materiais, estudos, projetos, metodologias e tecnologias desenvolvidas pelos Colaboradores no desempenho de suas atividades profissionais são de propriedade exclusiva da PROSUL, sendo que não é permitido realizar palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre processos e negócios da PROSUL sem autorização do gestor responsável pelo assunto em questão, pela diretoria da área e diretoria administrativa.

BRINDES, PRESENTES E OUTRAS CORTESIAS

Lembrar que as cortesias oferecidas aos Colaboradores e que se traduzem em brindes, presentes, ofertas em dinheiro, descontos e transações de caráter pessoal, viagens, convites ou qualquer outras atenções/intenções é um tema que merece atenção dos Colaboradores, na medida que podem provocar suspeita de favorecimento.

Não aceitar presentes ou cortesias que possam caracterizar comprometimento da sua situação profissional e/ou que possa causar algum descrédito para a PROSUL.

Não aceitar convites para eventos ou ingressos para entretenimento, salvo quando existir real oportunidade de desenvolvimento de competências técnicas, que também tenham sido estendidos a profissionais de outras empresas e mediante autorização do superior imediato.

Somente em obediência à etiqueta social, objetos a título de “brindes promocionais”, voltados a distribuição gratuita e sem valor comercial, poderão ser recebidos.





ATIVIDADES EXTERNAS À EMPRESA

Respeitar o direito individual dos Colaboradores de se envolverem em assuntos cívicos e participarem, como cidadãos, de processos políticos e religiosos.

Não há intenção de interferir que Colaboradores participem do processo político do País ou que façam contribuições políticas pessoais, desde que não estejam relacionadas, de qualquer maneira à PROSUL e que sejam realizadas na forma da legislação pertinente e ocorram fora do expediente de trabalho.

SINDICATOS, ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSE

Respeitar a livre associação e reconhecer as entidades sindicais como representantes legais dos Colaboradores, cuja intenção seja a regularidade e diálogo para solução de conflitos de natureza trabalhista ou sindical.

Prezar por um padrão comportamental que evite condutas anticompetitivas em encontros/reuniões envolvendo membros de associações, sindicatos e entidades de classe.



4 RELACIONAMENTO

COLABORADORES

Todos os Colaboradores devem pautar suas condutas pelos princípios e valores difundidos neste Código e demais Políticas da PROSUL, agindo de forma ética e transparente, dentro dos limites de suas atribuições, observando, respeitando e implementando este Código.

É incumbido aos Diretores e Gerentes da PROSUL divulgar e garantir o acesso e o cumprimento deste Código, reforçando as práticas responsáveis de negócio e seu alinhamento com as diretrizes da PROSUL, estimulando um diálogo franco e transparente, principalmente em relação a conflitos de interesses e posturas éticas.

ATITUDES ALMEJADAS DOS COLABORADORES:

- Ser proativo e participante;
- Tratar os problemas de forma madura e positiva. Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão deve predominar nos contatos estabelecidos, independente de sua função ou cargo;
- Respeitar os valores individuais de cada colaborador, sejam valores políticos, familiares, comportamentais e religiosos, portanto não discuta sobre estes assuntos no ambiente de trabalho;
- Lembrar que o sucesso no trabalho também depende de sua habilidade em trabalhar com os outros;
- Observar que o espírito de equipe deve predominar na execução de tarefas;
- Levar em consideração o tipo de atividade, o público, os hábitos culturais e institucionais do local onde trabalha;
- Cumprir as atribuições que lhe forem determinadas, respeitando as ordens de seu superior imediato;
- Empenhar-se em fazer o trabalho sempre da melhor forma possível, em consonância com a missão da empresa;
- Cumprir o horário de trabalho determinado em contrato de trabalho, bem como as atividades determinadas no contrato de prestação de serviço;
- Exijir e oferecer sempre Qualidade;
- Submeter-se às normas e procedimentos internos estabelecidos;





- Atentar às comunicações internas e seguir as orientações;
- Evitar o desperdício dos recursos e do tempo;
- Abolir o retrabalho;
- Zelar pela limpeza e organização das instalações e demais recursos de trabalho, contribuindo a adequada condição de uso;
- Informar ao Recursos Humanos e/ou ao gestor do contrato quaisquer alterações em seus dados cadastrais;
- Manter sigilo sobre assuntos e atividades relacionadas as rotinas de serviço;
- Não vender produtos ou serviços dentro da empresa, bem como, promover empréstimo de dinheiro;
- Não oferecer carona a pessoas estranhas à empresa quando conduzir veículos da PROSUL;
- Ser criativo e apresentar sugestões;
- Não prestar declarações ou entrevistas em nome da PROSUL se não estiver expressamente autorizado e preparado para tanto;
- Assegurar que os registros e documentações que dão sustentação à atividades da PROSUL contenham sempre informações corretas, seguras, precisas e atualizadas;
- Manter o padrão estabelecido e desejado para os processos e produtos, que é o certificado de garantia de qualidade da PROSUL.

CLIENTES

Os contratos comerciais firmados pela e com a PROSUL devem ter seus termos bem definidos, deixando claro o que cabe a cada uma das partes. Os requisitos de clientes, as normas técnicas e legais devem ser sempre cumpridas e as expectativas dos clientes devem ser consideradas observando as práticas reconhecidamente aceitas e respeitadas no mercado.

Deve-se sempre prezar pela excelência do atendimento, pois os clientes são os parceiros comerciais mais importantes e que impulsionam a existência da PROSUL.

Deve-se sempre prestar informações de forma clara, rápida e precisa, com igualdade de tratamento, sem fazer distinções movidas por interesse ou sentimentos pessoais e ser solícito para resolver o problema, buscando o aumento da satisfação do cliente e a superação das expectativas que ele possui, pois essa é a essência da missão da PROSUL.

SOCIEDADE

A PROSUL preza pela responsabilidade social, pelo desenvolvimento sustentável, bem-estar e melhoria da qualidade de vida das comunidades que interagem com as atividades e serviços da empresa.

O desenvolvimento de suas atividades, dentre elas, mas não se limitando a estudos, projetos, supervisão de obras, serviços ambientais e de utilities são voltados a garantir os melhores resultados para sociedade, sejam as comunidades direta ou indiretamente afetadas.

PODER PÚBLICO

A PROSUL cumpre as legislações aplicáveis e atua de forma a promover o desenvolvimento e bem-estar social e um mercado justo. Não é permitida qualquer concessão de vantagens diretas ou indiretas aos representantes do setor público em razão de sua função, cargo ou posição.

Nas atividades de trabalho, que envolvam agentes públicos, o Colaborador deve se preocupar em envolver, sempre que possível, um ou mais Colaboradores; se limitar a tratar de assuntos técnicos relacionados aos limites da função e exercício do trabalho.

FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO

A escolha e contratação de fornecedores e parceiros devem considerar critérios técnicos, profissionais e éticos.

As negociações devem ser conduzidas sem que haja favorecimento, para qualquer parte, de qualquer natureza (como comissões, vantagens, privilégios, presentes, outros), e conduzidas por meio de processo objetivo pré-determinado, tal como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo-benefício, excluindo relações de negócios com fornecedores e parceiros de reputação duvidosa.

Os fornecedores e prestadores de serviço devem agir com honestidade, respeito, trans-

parência e colaboração, respeitando os valores e princípios deste Código.

A relação entre PROSUL, fornecedores e prestadores de serviço deve ser harmoniosa e transparente, de forma a garantir a qualidade e confiabilidade nos serviços prestados, independentemente do volume de negócios que cada um mantenha com a empresa.

Os fornecedores e prestadores de serviço deverão conhecer os valores da PROSUL e ter atuação compatível com os princípios desse Código, respeitando a legislação ambiental e trabalhista, não fazendo uso de trabalhos ilegais, informais, infantis ou escravos.



EMPRESAS CONSORCIADAS

Os colaboradores que atuam em Consórcios devem atender aos procedimentos e princípios estabelecidos pela empresa Líder, desde que não haja prejuízo ao disposto neste Código, na Política e procedimentos de Qualidade da PROSUL.

Das empresas parceiras, que componham Consórcios junto a PROSUL, preza-se pela mesma relação adotada à fornecedores e prestadores de serviço.

CONCORRENTES

A concorrência leal é premissa básica em todas as operações da PROSUL, preservando a natureza competitiva das concorrências públicas e privadas.

Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não sendo admitida a sua obtenção por meios ilícitos.

A PROSUL coíbe qualquer atitude que denigra a imagem de concorrentes, devendo este concorrente ser tratado com respeito e ética, assim como a PROSUL espera ser tratada.

5 COMUNICAÇÃO EXTERNA

A PROSUL garante idoneidade, honestidade e transparência a toda comunicação com o público, incluindo publicidade, promoções e patrocínios. A comunicação e publicidade observarão a legislação e os códigos profissionais vigentes. Não é tolerada a veiculação de informações ou campanhas publicitárias enganosas ou abusivas que desrespeitem os valores sociais, éticos e ambientais.

Contatos com a imprensa são, obrigatoriamente, conduzidos pelos porta-vozes da empresa. É vedado aos Colaboradores, não

autorizados, fazer contato com a imprensa em nome da PROSUL. Os Colaboradores da PROSUL devem orientar terceiros a não divulgar projetos/informações da PROSUL sem expressa autorização.

Ao atuarem nas redes sociais com postagem pessoais associando a PROSUL, os Colaboradores devem observar as diretrizes deste Código para que as postagens não estejam vinculadas às condutas repudiadas pela empresa, não a exponham a riscos e não contenham qualquer tipo de informação confidencial.





6 RESPONSABILIDADE SOCIAL

A PROSUL atua de forma a identificar e minimizar os impactos que possam vir a causar na sociedade, considerando direitos civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e ambientais na condução de seus negócios.

A PROSUL entende que a responsabilidade social deve estar intrínseca ao exercício de suas atividades, concretizando valores de cidadania e contribuindo para o desenvolvimento dos locais e bom relacionamento com as comunidades onde atua, sempre priorizando pela contratação de mão de obra local e apoio a instituições do entorno.



7 SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL

A PROSUL busca continuamente garantir de saúde do trabalho e a integridade física de seus colaboradores, sendo PROIBIDO o exercício das atividades sem a observação das normas aplicáveis.

A PROSUL oferece a todos os colaboradores um ambiente de trabalho seguro e saudável, e fornece todos os “EPIs – Equipamentos de Proteção Individual” de acordo com a legislação vigente, e as disposições legais sobre segurança do trabalho, sendo que o colaborador é o responsável pela utilização, manuseio e conservação dos referidos EPIs

A PROSUL preza pelo uso responsável dos recursos naturais e preservação do meio ambiente. Todo exercício da atividade realizada pela PROSUL ou em nome da PROSUL deve buscar soluções sustentáveis e de menor impacto possível, agindo de forma a identificar e minimizar os riscos ambientais no curso de suas atividades.

O uso indevido e desnecessário do material fornecido para o desempenho da atividade é repudiado pela PROSUL e implica em aumento de custos e impacto ambiental.

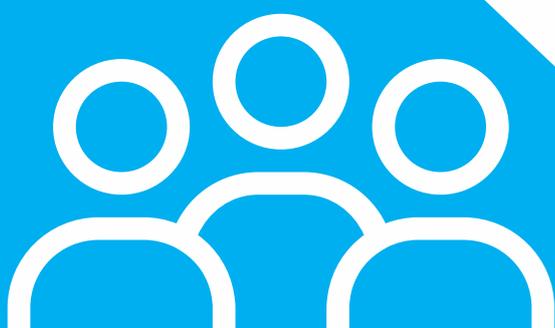
8 RELATÓRIOS FINANCEIROS E REGISTROS CONTÁBEIS

Todas as operações e negócios realizados pela PROSUL devem estar respaldados pela respectiva documentação, sendo objeto de imediato lançamento contábil nos livros e registros oficiais da empresa, em estreita observância às normas e aos princípios contábeis.

A PROSUL mantém seus registros contábeis precisos, completos e transparentes. Suas demonstrações financeiras estão em concordância com as melhores práticas contábeis aceitas na legislação vigente.



9 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA



A PROSUL manterá, permanentemente, um Comitê de Ética e Conduta, composto por pessoas indicadas pelo Diretor-Presidente, que terá como responsabilidades:

- Revisar periodicamente, a cada dois anos, este Código;
- Receber denúncias sobre violações deste Código;
- Garantir o sigilo sobre as informações recebidas;
- Analisar e avaliar as violações do Código, apurando os fatos e dando suporte à tomada de decisão;
- Encaminhar à Diretoria os casos mais graves de violações do Código de Conduta e Ética;
- Responsabilizar-se pela divulgação deste Código, que será apresentada a todos os colaboradores durante a sua integração e disponibilizado nos meios de comunicação da empresa;
- Sanar dúvidas e apresentar demais informações aos colaboradores com relação a este Código, através dos canais disponibilizados.



10 CANAL DE COMUNICAÇÃO

A PROSUL disponibiliza canal de comunicação interno, direto e confidencial, para a realização da comunicação de qualquer comportamento que não esteja em acordo com este Código, bem como para consulta e questionamentos sobre assuntos relacionados ao Código de Ética e Conduta.

Os Colaboradores podem realizar sua comunicação por meio do e-mail conduta@prosul.com ou por escrito no RH, sendo-lhe assegurado sigilo total sobre a identidade e conteúdo tratado, podendo a mesma ser anônima, esclarecendo que, sendo anônima, o Comitê não poderá dar retorno ao denunciante.

Toda e qualquer violação deste Código, seja por parte da empresa, por seus colaboradores, incluindo os terceirizados devem ser reportados.

Não será permitido ou tolerado qualquer tipo de retaliação contra a pessoa que, de boa-fé, denunciar conduta ilegal ou contrária ao Código de Ética e Conduta da PROSUL, independentemente dos resultados da verificação das alegações reportadas.

11 VIOLAÇÃO DO CÓDIGO

Este Código reafirma o compromisso da PROSUL em exercer suas práticas em acordo com os padrões de conduta ética.

A PROSUL almeja de seus colaboradores a mesma conduta ética descrita neste Código, que passará a fazer parte do contrato de trabalho, assim como dos contratos com fornecedores e prestadores de serviço.

O descumprimento dessas diretrizes sujeita o Colaborador, independente do seu nível hierárquico, as penalidades aplicáveis que serão definidas em acordo com a gravidade da ocorrência, podendo ser: advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa, entre outras medidas cabíveis conforme legislação vigente.

A advertência é um aviso, verbal ou escrito, ao funcionário para que ele tome conhecimento do seu comportamento indesejado e das implicações que podem advir em caso de reincidência. Por meio da advertência, o colaborador tomará ciência de que a reiteração do seu comportamento faltoso poderá acarretar em suspensão ou rescisão contratual por justa causa (CLT, art. 482).

O descumprimento dessas diretrizes sujeita o Colaborador, independente do seu nível hierárquico, e a relação com a empresa, às penalidades aplicáveis, que serão definidas em acordo com a gravidade da ocorrência e seguindo a legislação vigente, seja de natureza trabalhista, cível, penal ou administrativa.



12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Cabe à PROSUL a proposição de aprimoramento deste Código, apreciando toda e qualquer sugestão que lhe for encaminhada.

Dúvidas específicas sobre os dispositivos deste Código devem ser submetidas à conduta@prosul.com.

A assinatura do Termo de Compromisso deste instrumento demonstra a concordância com esses bons princípios e sua aplicação de respeito ao próximo.

Este Código entra em vigor na data da sua publicação.

13 NATUREZA DAS REVISÕES

REVISÃO	AUTOR	MOTIVO	DATA
Inicial	Presidência	Implantação	14/09/2018

Todos que atuam em nome da PROSUL devem estar engajados na disseminação e prática diária, das diretrizes aqui apresentadas.



Nossos Escritórios

Florianópolis/SC - Matriz

Rua Saldanha Marinho, nº 116 | 3º andar
Centro | CEP: 88010-450
Fone: (48) 3027-2730 | Fax: (48) 3027-2731
prosul@prosul.com

Chapecó/SC

Rua Oswaldo Aranha, nº 178E
Bairro Maria Goretti | CEP 89.801-422
Fones: (49) 3323-9967 / (49) 3323-7071
chapeco@prosul.com

Brasília/DF

SHS | QD. 06 | Bloco C | Sala 1606
Asa Sul | CEP: 70322-915
Fone/Fax: (61) 3224-6694 | brasilia@prosul.com

Vitória/ES

Av. Nossa Senhora dos Navegantes, nº 451
Enseada do Suá | CEP: 29050-335
Fone/Fax: (27) 3345-5247 | vitoria@prosul.com

Goiânia/GO

Rua Capistabos, 190 | Setor Santa Genoveva
CEP: 74670-020
Fone/Fax: (62) 3998-1021 | goiania@prosul.com





PROSUL

www.prosul.com