POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

Programa de Integridade da Universo Empreendimentos

Versão: 1.0
Data de vigência: 16 de novembro de 2026
Aprovação: Diretor Geral - Humberto Machado Filho

SUMÁRIO

1. Objetivo

2. Abrangência

3. Termos e Definições

4. Papéis e Responsabilidades

5. Política

6. Sanções

7. Controle Histórico

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo definir diretrizes e regras gerais a serem observadas na aplicação de medidas disciplinares em decorrência de irregularidade disciplinar, descumprimento de leis, de normas internas (políticas, processos e procedimentos) e/ou do Código de Ética e Conduta da **Universo Empreendimentos Ltda.** ("**Universo**"), integrando o seu Programa de Integridade e complementando o Código de Ética e Conduta e a Política Anticorrupção.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores e terceiros com os quais a **Universo** possua algum tipo de relacionamento, inclusive fornecedores, subcontratados e prestadores de serviço que tenham aderido ao Código de Ética e Conduta e à Política Anticorrupção por meio dos respectivos Termos de Adesão e Compromisso.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Alta Direção:** Diretoria Geral da **Universo** que dirige e controla a organização no nível mais alto;
- **Instância de Integridade:** Estrutura responsável pelo Programa de Integridade da **Universo**, exercida pelo Compliance Officer as a Service, e pelo tratamento das denúncias relacionadas ao Programa de Integridade feitas no Canal de Denúncia da Empresa;
- **Autor:** Quem praticou o ato ou desvio de conduta que infringiu as políticas, processos e/ou procedimentos da **Universo** ou alguma lei;
- **Casos Críticos:** Casos que envolvam atos relacionados à corrupção ou à fraude, elevado impacto financeiro, assédio moral e/ou sexual e/ou o envolvimento de membro da Alta Direção ou da Instância de Integridade;
- **Colaboradores:** Todos os diretores, funcionários, menores aprendizes, auxiliares, assistentes, estagiários e demais representantes da **Universo**, independentemente do cargo ou da função exercida;
- **Corrupção:** Ato de prometer, oferecer, dar, direta ou indiretamente, ou ainda solicitar, receber ou aceitar vantagem indevida a agente público, agente privado ou terceiro por eles indicado, para influenciá-los a fazer algo desonesto ou ilegal, em benefício de alguém, para obter, manter ou proporcionar negócios ou benefícios relevantes, ou comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar essas práticas, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e dos arts. 317 e 333 do Código Penal. São formas de corrupção: (a) corrupção ativa, ato de oferecer ou prometer vantagem indevida a agente público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício; e (b) corrupção passiva, ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem;

- **Fraude:** Qualquer ato ou omissão intencional que vise obter vantagem indevida, enganar, burlar ou manipular, especialmente em procedimentos de licitação e na celebração ou execução de contratos com a Administração Pública, o que inclui frustrar o caráter competitivo de licitações, usar interposta pessoa para ocultar beneficiários, obter modificações ou prorrogações contratuais de maneira irregular e manipular medições e boletins de obra;
- **Gestor:** Todos que possuírem poder de gestão dentro da **Universo**, incluindo o Gerente de escritório, o Gerente de engenharia, o Gestor de contrato, os supervisores das áreas e demais chefias;
- **Terceiro:** Todo aquele que não integra o quadro funcional da **Universo**, mas que possua algum tipo de relacionamento com a Empresa (fornecimento, subcontratação, prestação de serviços, consultoria etc.);
- **Infração/Desvio de Conduta:** Toda ação ou omissão em desacordo com o Código de Ética e Conduta, com o Programa de Integridade, com as leis e com as políticas e procedimentos da **Universo**.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1 Diretoria Geral

- Aprovar a presente Política e as suas atualizações;
- Conhecer os casos críticos e assegurar a aplicação isonômica das medidas disciplinares;
- Determinar a devida condução do caso quando o ato praticado envolver a Instância de Integridade, podendo, neste caso, contratar consultoria especializada para o tratamento da denúncia apresentada.

4.2 Instância de Integridade

- Analisar, apurar e investigar as condutas relacionadas à infração ao Programa de Integridade da **Universo**;
- Orientar o Gestor imediato do colaborador ou o Departamento Pessoal (DP/RH) quanto à aplicação de eventual medida disciplinar;
- Dar ciência à Diretoria Geral dos casos críticos e, quando o ato envolver a própria Diretoria Geral, conduzir a apuração com independência e submeter o relatório final às medidas cabíveis, nos termos do contrato social e da legislação aplicável;
- Consultar o Jurídico quando o caso ensejar a rescisão contratual ou o encaminhamento do caso às autoridades competentes.

4.3 Colaboradores

- Informar a infração ou suspeita de infração à legislação brasileira ou estrangeira, ao Código de Ética e Conduta e às políticas, processos e procedimentos da **Universo** no canal de denúncias da organização;
- Observar, aplicar e difundir o conteúdo da presente Política.

4.4 Gestor

- Informar imediatamente o Departamento Pessoal (DP/RH) e a Instância de Integridade acerca dos atos praticados pelo colaborador sob a sua gestão;
- Após a análise da conduta e conforme a orientação recebida, aplicar a medida disciplinar cabível.

4.5 Jurídico

- Apoiar a Instância de Integridade e a Diretoria Geral na análise dos casos que ensejem a aplicação de rescisão contratual ou que envolvam condutas graves, críticas ou assédio, e no encaminhamento do caso às autoridades competentes, quando cabível.

4.6 Departamento Pessoal (DP/RH)

- Considerando as análises do Jurídico e da Instância de Integridade, orientar o Gestor do colaborador quanto à aplicação da medida disciplinar e acompanhá-lo nesse momento, ou aplicar a respectiva sanção ao autor do ato infracional, bem como arquivar as sanções aplicadas nas fichas funcionais dos colaboradores.

4.7 Compras

- Armazenar as evidências das penalidades aplicadas aos terceiros.

5. POLÍTICA

5.1 Princípios

Para a presente Política devem ser observados quatro princípios:

- **Proporcionalidade:** A medida disciplinar deve ser proporcional à violação e à responsabilidade do autor, devendo ser verificadas as circunstâncias do ato praticado, como recorrência, caracterização da conduta como crime, participação de outras pessoas, busca de benefício próprio ou de terceiros, prejuízo causado, exposição reputacional trazida à **Universo**, intenção, senioridade e cooperação ou não com a apuração interna;

- **Imediatidade:** A medida deve ser aplicada imediatamente, não devendo transcorrer tempo excessivo e imotivado entre a ciência do ato infracional e a aplicação da correlata sanção;
- **Não discriminação:** Devem ser punidos de modo igualitário os colaboradores que praticarem a mesma conduta e nas mesmas condições;
- **Proibição de dupla condenação:** A **Universo** não pode penalizar o colaborador duas vezes pelo mesmo ato praticado.

5.2 Aplicação das Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares só serão aplicadas quando confirmada a efetiva responsabilidade do colaborador ou terceiro quanto ao ato infracional praticado, após apuração interna realizada pela Instância de Integridade nos moldes do Procedimento de Tratamento de Denúncias da **Universo**. Caso a conduta praticada se configure como infração legal, caberá à Instância de Integridade, apoiada pelo Jurídico, decidir sobre o encaminhamento do caso aos órgãos competentes, endereçando a eles todo o material obtido nas apurações internas para que as devidas medidas sejam tomadas.

Caso integrante da estrutura da **Universo**, independentemente do nível hierárquico, tenha ciência da prática de ato infracional e mesmo assim não o reporte, aplicar-se-á a ele a mesma medida aplicada ao colaborador autor.

Se a conduta praticada pelo colaborador se deu em decorrência de situação criada ou ambientada pelo seu superior hierárquico, ou se este, mesmo após sinais claros da infração, omitiu-se, poderão ser aplicadas a ele medidas mais severas em comparação àquelas aplicadas ao autor.

Caso necessário, o colaborador poderá ser afastado temporariamente, sem prejuízo salarial, até o término da apuração da conduta, quando houver indícios de que possa ocorrer interferência na investigação (eliminação de provas, ocultação de fatos, intimidação de colegas ou subordinados etc.).

Na avaliação da necessidade de medidas provisórias e acautelatórias serão levadas em consideração as circunstâncias dos fatos em apuração, a gravidade da conduta e as atividades ou funções do colaborador denunciado ou envolvido na apuração.

5.3 Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares aplicáveis aos colaboradores são, respectivamente:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão com justa causa;
- Processo judicial para reparação do dano causado;
- Rescisão de contratos, quando houver envolvimento de terceiros.

A aplicação das medidas disciplinares aos colaboradores deve, em regra, seguir uma sequência gradual da menor para a maior, observada a reincidência, conforme a tabela abaixo:

Critérios para Medidas Disciplinares		
Gravidade	**Descrição das Condutas**	**Medida Disciplinar**
Leve	Atos que contrariem políticas e/ou procedimentos que não causem danos, ou que o dano causado seja mínimo, sem reincidência.	Orientação, treinamento, advertência verbal* ou advertência escrita*
Moderado	Ações que contrariem políticas e procedimentos e que tenham causado ou possam causar danos parcialmente remediáveis; recorrência na prática de atos de gravidade leve.	Advertência escrita* ou suspensão de 1 a 29 dias*
Grave	Assédio moral, assédio sexual, fraude, corrupção, fraude ou conluio em licitações, roubo de materia, prejuízo financeiro relevante, danos reputacionais à imagem da Empresa, reincidência de condutas moderadas e/ou leves.	Suspensão de 1 a 29 dias*, demissão sem justa causa ou demissão com justa causa
Crítico	Condutas descritas como graves, mas com o envolvimento de membro da Alta Direção ou da Instância de Integridade**.	Demissão com justa causa, quando houver vínculo empregatício, ou demais medidas cabíveis nos termos do contrato social e da legislação aplicável

* Devem ser devidamente registradas na ficha funcional do autor.

** Caso em que deve ser verificado o envolvimento de consultor externo para o tratamento do caso.

A sequência gradual de aplicação das medidas disciplinares não se aplica nas circunstâncias em que os fatos, além de violarem o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e/ou demais documentos que integram o Programa de Integridade, configurarem falta grave pelas normas trabalhistas ou descumprimento contratual. Nestes casos, a demissão ou a rescisão do contrato com fornecedor ou prestador de serviços poderá ser aplicada de maneira direta.

Aos terceiros que descumprirem o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção ou os respectivos Termos de Adesão e Compromisso aplicam-se a rescisão contratual e as demais sanções previstas em contrato e na legislação, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis, inclusive nos termos da Lei nº 12.846/2013.

5.4 Aplicação e Acompanhamento das Medidas

Incumbe ao Departamento Pessoal (DP/RH) e/ou ao Gestor direto do autor da infração a aplicação da penalidade.

As medidas disciplinares devem ser aplicadas em ambiente reservado e de maneira que seja preservada a dignidade do colaborador ou terceiro penalizado, sendo vedado qualquer tipo de exposição a situação vexatória.

Podem ser adotadas medidas complementares, não consideradas disciplinares, como treinamentos, mudança de procedimentos, alteração de sistemas ou ferramentas e estabelecimento de novos controles. Nesse caso, a aplicação da medida complementar deverá ser acompanhada pelo Departamento Pessoal (DP/RH) e pela área afetada, com o objetivo de garantir a efetividade da medida adotada.

6. SANÇÕES

O desconhecimento das diretrizes desta Política não exclui a responsabilização por eventuais desvios ou infrações identificadas, bem como não exime a aplicação das medidas legais necessárias para a reparação do dano causado e o devido encaminhamento do caso às autoridades competentes.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação das regras ou a interpretação das diretrizes desta Política, deve-se acionar a Instância de Integridade ou o Departamento Pessoal (DP/RH) da **Universo**.

7. CONTROLE HISTÓRICO

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Geral, será revisada sempre que houver atualização na análise de riscos de corrupção e fraude da **Universo**, e, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses. Eventuais atualizações serão comunicadas a todos os colaboradores e, quando aplicável, a fornecedores e terceiros contratados.

Versão:	01
Estabelecido em:	16/11/2026
Elaboração e Revisão:	Guilherme L. Dantas Trindade (Compliance Officer as a Service – Telino Sociedade de Advogados)
Aprovação:	Humberto Machado Filho (Sócio-Administrador e Diretor Geral)

_____
Humberto Machado Filho
Sócio-Administrador e Diretor Geral