Planning



Código de Conduta

Ricardo Aparecido de Araújo – © Todos os direitos reservados – Manual de Diretrizes Éticas

Sumário

MENSAGEM DA DIREÇÃO 03
1 CÓDIGO DE CONDUTA.....05
1.1 O que é o Código.....06
1.2 A quem se aplica esse código.....07
2 IDENTIDADE ORGANIZACIONAL.....09
3 O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ.....12
3.1 Postura Profissional.....13
3.2 Assédio Moral e Assédio Sexual.....14
3.3 Conflito de Interesses.....15
3.4 Condutas Externas.....16
3.5 Relacionamento Amoroso e Familiar.....18
3.6 Brindes, Presentes e Favores.....19
3.7 Meio ambiente.....20
4 RELACIONAMENTO COM STAKEHOLDERS.....22
4.1 Relacionamento com Clientes.....23
4.2 Relacionamento com Prestadores de Serviços e Fornecedores.....24
4.3 Relacionamento com Concorrentes.....25
4.4 Relacionamento com o Setor Público.....25
4.5 Relacionamento com a Comunidade.....27
5 BENS E INFORMAÇÕES DA PLANNING.....29
5.1 Ativos e Recursos.....30

Sumário

5.2 Propriedade Intelectual.....31
5.3 Confidencialidade de Informações.....32
6 GESTÃO DA CULTURA ÉTICA.....34
6.1 Comissão de Conduta Ética e Compliance.....35
6.2 O que esperamos de você.....36
6.3 Como relatar uma conduta ou uma possível conduta inadequada.....37
6.4 Descumprimento do Código de Conduta.....38
TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO.....41



Mensagem da direção

Prezados empregados, parceiros, clientes e comunidade,

A história da Planning sempre esteve fundamentada em princípios éticos e valores inegociáveis. Assim, nos tornamos uma instituição respeitada, reconhecida e valorizada pelos maiores clientes da região, além da comunidade que interage de forma positiva com a empresa. Isso nos mostra que estamos no caminho certo. Acolhemos, integramos, unimos e multiplicamos conhecimento e excelência. Nossa razão de existir é atender às necessidades de nossos clientes com responsabilidade, diversidade, humanidade e sustentabilidade.

Temos o compromisso de que nossos princípios e valores sejam multiplicados por nossos profissionais, a fim de que a ética e a integridade predominem em nosso dia a dia. Por isso, contamos com um ambiente que oferece igualdade de oportunidades de desenvolvimento profissional e tem como preceito o respeito mútuo.

Nossa meta é ir sempre além, servindo de exemplo de boas práticas para todos os públicos, ao aplicarmos nossa conduta em todas as relações. Temos orgulho de compartilhar nossos valores e temos orgulho de nossos colaboradores e parceiros que compartilham das mesmas ideias.

Com muita alegria, apresentamos a você nosso Código de Conduta, um documento consolidado que abrange nossas regras éticas para garantir a continuidade dessa trajetória bem-sucedida e responder às transformações impostas pelo tempo, pelo crescimento e pela diversidade na dinâmica das relações do mundo do trabalho.

Contamos com você para zelar por nossos valores e incentivar o cumprimento dos princípios que nos direcionam rumo à excelência. Contamos com a sua contribuição. Grande abraço,

FELIPE RESENDE/SÓCIO FUNDADOR

Código de Conduta

1

1.1 O que é o Código?

O Código de Conduta é um documento que apresenta diretrizes para guiar as ações e as decisões de todos os profissionais da Planning. Ele formaliza como a empresa atua no seu relacionamento com os diferentes públicos (interno e externo) e o que é esperado por parte dos profissionais, dos prestadores de serviços, dos fornecedores e dos parceiros de negócio da Planning no que diz respeito a sua atuação.



1.2 A quem se aplica este Código?

A todos os profissionais da Planning, incluindo diretores, gestores, empregados e estagiários, aprendizes e membros da Administração e de todos os seus órgãos de apoio.

A conduta de terceiros, como representantes comerciais, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, deve ser observada e fortalecida pelos profissionais e gestores da Planning, de forma a garantir o alinhamento com as diretrizes éticas da empresa.





Identidade Organizacional



A Planning possui forte compromisso com comportamentos éticos e atitudes que reforcem os seus valores. Desse modo, todos os profissionais, parceiros ou prestadores de serviços devem contribuir para a construção da credibilidade da empresa por meio de ações e atitudes que reflitam a sua missão, a sua visão e os seus valores.



Missão

Oferecer excelência em prestação de serviços personalizados na área de Gestão de Manutenção e Projetos, sempre atentos a necessidade de nossos clientes com responsabilidade, diversidade, humanidade e sustentabilidade.



Visão

Se consolidar como referência em prestação de serviços na área de Planejamento de Manutenção e Gestão Projetos, até 2030 como uma das 10 maiores empresas do país no segmento com o reconhecimento de nossos clientes, empregados, parceiros e comunidade.

Valores:

Integridade

Nossa forma de ser: Ética em tudo que fazemos.

Respeito

Às pessoas, processos e prazos.

Honestidade

O nosso planejamento é fazer certo e sermos justos.

Proatividade

Promovemos o nosso futuro valorizando ideias e soluções que transformam.

Excelência

Cuidamos de tudo com sentimento de dono e entregamos mais valor fazendo melhor todos os dias.

O que esperamos de você?

3



3.1 Postura Profissional

A Planning busca oferecer condições adequadas de trabalho e de desenvolvimento profissional, com iniciativas e postura alinhadas aos seus valores. Para isso, é obrigação de todos os profissionais da empresa o comportamento ético e a prática de atitudes responsáveis. Dessa maneira, devemos:

• Respeitar e cumprir a legislação vigente de qualquer natureza. Por exemplo, legislação trabalhista, previdenciária, ambiental, tributária e outras aplicáveis.

• Conhecer e agir de acordo com estatutos, regimentos internos, contratos, políticas e procedimentos aplicáveis ao negócio da empresa e em áreas de atuação.

• Ser respeitoso e cuidadoso ao realizar comentários sobre outros profissionais.

• Zelar pela imagem de empresa, que atua no mercado de maneira honesta, justa, transparente e ética.

• Não discriminar nenhum profissional ou nenhum público que se relacione com a empresa, no que diz respeito à cor; religião; origem; sexo; idade; deficiência de qualquer tipo; estado civil; nacionalidade; orientação sexual; opinião política, social e étnica; aparência ou qualquer outra forma.

Você, profissional da Planning reflete a empresa. Por isso, use sempre roupas adequadas no ambiente de trabalho, cuidando da sua aparência e da higiene pessoal. Na produção ou em áreas operacionais, utilize o uniforme concedido pela empresa e observe os aspectos de higienização, limpeza e segurança do trabalho. Transmitir e replicar nossos valores é dever do nosso time.

3.2 Assédio moral e sexual

Assédio moral *é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades. É uma conduta que traz danos à dignidade e à integridade do indivíduo, colocando a saúde em risco e prejudicando o ambiente de trabalho. Já o* ***assédio sexual*** *se traduz como abordagem não desejada de natureza sexual, pedido de favores sexuais, exposição de material inapropriado ou qualquer conduta inapropriada, verbal ou física, de natureza sexual quando embasada em posição hierárquica superior.*

A Planning condena todo e qualquer tipo de agressão, abuso de poder, assédios moral ou sexual, assim



como qualquer forma de agressão ou outro comportamento que possa ser considerado ofensivo, humilhante, discriminatório ou que represente ameaça à vida ou à integridade física e moral das pessoas.

Tais práticas, sempre que identificadas, devem ser comunicadas ao líder imediato e/ou relatadas no Canal de Denúncias para apuração e tratamento.

Repudiamos qualquer atitude de desrespeito à pessoa, assim como utilização do cargo para intimidar, pressionar ou ameaçar colaboradores, de modo que caracterize assédio moral e/ou assédio sexual.

3.3 Conflito de interesses

O conflito de interesses ocorre sempre que o interesse pessoal do profissional interfere, de alguma forma, nos interesses da empresa. O conflito de interesses está presente no dia a dia das empresas, seja em suas relações com fornecedores, clientes, parceiros, órgãos públicos, seja mesmo entre os profissionais. Portanto, é necessário lidar com isso de forma honesta e transparente para que os interesses da empresa sejam sempre preservados.



Repudiamos quaisquer atividades e situações que possam significar ameaça, de fato ou potencial, à integridade ética da Planning, ou ainda, que possam suscitar suspeita quanto ao exercício íntegro de nossas atividades.

3.4 Condutas externas

São entendidas como condutas externas aquelas que os profissionais realizam fora de sua jornada de trabalho, sendo ou não remuneradas.

Cada profissional é responsável por suas atividades quando não se encontra em jornada de trabalho na empresa e, portanto, é livre para se dedicar a tais atividades, desde que elas não impactem negativamente no seu desempenho ou na imagem da empresa ou constitua ato de concorrência à Planning. Por isso, ressaltamos:

• A utilização de informações internas em palestras, workshops ou aulas ***deve ser autorizada pela coordenação.***

• Comprar ou vender qualquer serviço ou produto nas dependências da empresa, que seja de natureza alheia às atividades do colaborador ***é proibido*** *durante o expediente, bem como nas dependências da empresa.*



*• O profissional **não deverá** exercer atividades paralelas que coincidam com os horários dedicados à Planning .*

*• O profissional não deverá utilizar **informações privilegiadas** para favorecer negócios de qualquer natureza, em benefício próprio ou de terceiros.*

*• Não é permitido exercer **atividades relacionadas ou concorrentes** ao negócio da empresa, direta ou indiretamente, inclusive participação acionária em negócio concorrente.*

*• **Não é recomendado** aos profissionais da Planning firmar contrato de trabalho com qualquer cliente, fornecedor, representante ou distribuidor da empresa, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pelo diretor responsável e pela Comissão de Conduta e desde que não gere situação de conflito de interesses com a Planning .*

*• Oferecer serviços ou propostas para **empresas concorrentes** que representem transferência de conhecimentos e metodologias da Planning.*

Eventuais atividades paralelas, desde que não gerem conflitos com as funções exercidas na Planning, devem ser realizadas fora do expediente de trabalho sem prejudicar a função. Não é permitido empregar recursos e ativos da Planning em atividades pessoais ou trabalhos paralelos.



3.5 Relacionamento amoroso e familiar entre profissionais

Não permitimos qualquer tipo de relacionamento (amoroso ou parental) entre colaboradores da Planning da mesma linha hierárquica ou que possa caracterizar favorecimento ou conflito de interesse em qualquer relação profissional, seja com colaboradores, clientes, fornecedores ou outros parceiros de negócio.

Situações como esta devem ser comunicadas a área de Recursos Humanos e a Comissão de Conduta para avaliação e poderão ser autorizadas pela alta direção em decisão fundamentada.

Os casos preexistentes serão analisados, e os profissionais nessa condição poderão ser realocados.

Os profissionais devem manter conduta de respeito em relação aos demais colegas de trabalho, evitando situações constrangedoras e de proximidade dentro das instalações da empresa.



3.6 Brindes, presentes e favores

O brinde é considerado uma lembrança sem valor comercial, distribuído em razão de propaganda, eventos ou cortesia, como, por exemplo, canetas, calendários, agendas e blocos de anotações. Já os presentes são itens para uso pessoal e que possuem valor de mercado, por exemplo: flores, bebidas e chocolates. O recebimento ou o oferecimento de brindes, presentes ou mesmo a concessão de favores pode gerar conflito de interesses. Sendo assim, deve-se considerar que:

A Planning autoriza o ***recebimento*** *de brindes para uso corporativo que tenham o logotipo da empresa ofertante, desde que o seu valor de mercado não ultrapasse o valor de R$ 100,00. Brinde de valor superior a R$ 100,00 será tratado como "presente".*

Presentes e convites para eventos de entretenimento sem fins profissionais ***não devem ser aceitos.***

Somente pessoas previamente autorizadas pela Diretoria poderão oferecer brindes, presentes ou convites para entretenimento. Deve haver autorização prévia do líder imediato (no mínimo, gerente) sobre o que e quando oferecer.



3.7 Meio ambiente

Preservar o meio ambiente é tarefa de todos nós e também pode ser considerado uma postura ética empresarial. Na Planning nós tratamos com transparência todas as informações relativas à saúde e à segurança que possam ter impacto na vida de nossos empregados, nas comunidades ou no meio ambiente. Procure reduzir os impactos socioambientais relativos às suas atividades, como geração e descarte de resíduos e consumo de recursos naturais e materiais como água e energia por exemplo. Faça uma análise criteriosa sobre a relação com parceiros e fornecedores, reavalie sempre o desempenho de suas atividades e desenvolva planos de ação para garantir que os requisitos ambientais estão sendo atendidos e que o uso de recursos naturais e materiais está sendo reduzido. O ambiente de trabalho deve ser sempre limpo, seguro e saudável. A Planning zela por um sistema de prevenção de risco com promoção de treinamentos regulares sobre saúde e segurança, além de oferecer equipamentos de proteção coletiva e individual. A empresa vem investindo em infraestrutura para que os colaboradores tenham acesso aos melhores equipamentos do mercado, desfrutando de um ambiente de trabalho cada vez mais eficiente e saudável.



Relacionamento com Stakeholders





4.1 Relacionamento com clientes

Colocamos nossos serviços e o bem-estar de nossos clientes em primeiro lugar, e somos responsáveis em zelar pela qualidade, respeito, segurança, excelência técnica e ética.

Não aceitamos qualquer atitude discriminatória na relação com os clientes, tenham eles notoriedade pública ou não, sempre mantendo a confidencialidade das informações.

Eventualmente, condutas que contrariem nossos preceitos éticos serão analisadas pela Comissão de Conduta a fim de tratar a causa e entender de várias formas como não deixar que aconteça novamente.

É nosso dever respeitar fielmente o Código de Conduta de nossos clientes, seus regulamentos e sua privacidade, sendo assim, proibimos qualquer tipo de contato direto com tomadores para tratar questões internas da nossa empresa sem autorização da alta gestão. Repudiamos o suborno, propina ou vantagem indevida em nossas negociações com clientes.

4.2 Relacionamento com prestadores de serviços e fornecedores

Toda e qualquer tratativa com parceiros, prestadores de serviços e fornecedores, seja formalizada, seja verbal, deve ser pautada pela ética, pela transparência, pela imparcialidade e pela postura profissional, sempre evitando julgamentos, atitudes ou colocações que possam colocar em risco a imagem ou os objetivos da Planning.

Nas negociações, não nos valemos de nosso porte ou importância no sentido de obter vantagens indevidas, nem nos submetemos a eventuais imposições inadequadas de fornecedores com maior poder comercial.

A Planning não realiza negócios com parceiros, prestadores de serviços ou fornecedores que ofertem ou recebam suborno ou similares, de qualquer pessoa, agente público ou similar. A empresa também repudia a utilização de trabalho escravo, análogo à escravidão ou trabalho infantil. Empresas intolerantes e que não tenham princípios claros sobre a diversidade no ambiente de trabalho também não nos interessam, nossa essência é inclusiva e isso é inegociável.



4.3 Relacionamento com concorrentes

São consideradas empresas concorrentes aquelas que atuam no mesmo mercado ou segmento de mercado que a Planning. Nosso relacionamento com empresas concorrentes deve se embasar na ética e no respeito. Não aceitamos qualquer prática de concorrência desleal ou formação de cartel e truste. Informações sobre mercado e concorrentes devem ser obtidas de forma idônea e legítima.

4.4 Relacionamento com o setor público

Todas as relações que envolvem a Planning com autoridades públicas são sempre baseados na legalidade, na transparência e na ética, de forma a assegurar a construção de relações de confiança mútua.

A Lei nº 12.846/13 (“Lei Anticorrupção” ou “Lei da Empresa Limpa”) prevê a responsabilização administrativa e civil de

empresas pela prática de atos contrários à administração pública, nacional ou estrangeira. Sendo assim, faz-se imprescindível regulamentar as atividades desenvolvidas pelos profissionais da Planning que venham a interagir com agentes/funcionários públicos.

É vedado aos profissionais, aos prestadores de serviços, aos fornecedores e aos parceiros:

• Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, a familiares e a assessores.

• Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos Lei nº 12.846/13.

• Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

A Planning se compromete:

• Cumprir, rigorosamente, as leis nacionais e internacionais aplicáveis ao negócio.

• Garantir o atendimento às solicitações provenientes do setor público, por profissionais indicados, assegurando a qualidade das informações prestadas.

• Analisar, apurar e tratar relatos realizados sobre atos de corrupção e outros crimes previstos na Lei nº 12.846/13 ou em outras leis aplicáveis no relacionamento com o setor público.

A empresa também conta com uma Política Anticorrupção, que expressa, de forma mais detalhada, a conduta a ser adotada e regras específicas que devam ser seguidas rigorosamente na relação com o setor público.

4.5 Relacionamento com a comunidade

O relacionamento da Planning com a comunidade é baseado na transparência, no respeito mútuo e no cumprimento da legislação vigente.

A Planning tem consciência de sua influência sobre as comunidades nas quais atua. Por isso, busca contribuir para a sua melhoria e desenvolvimento e manter canais de diálogo abertos com as comunidades onde está inserida. Ela se compromete a priorizar a mão de obra da região com política de capacitação que já formou mais de mil profissionais nas atividades desempenhadas pela empresa.

Antes de tudo, somos uma empresa de educação e nossa meta e melhorar o meio em que vivemos.



Bens e Informações da Planning

5



5.1 Ativos e recursos

É responsabilidade de todos a utilização correta e a proteção dos ativos e dos recursos da Planning disponibilizados para as atividades profissionais de cada um. Para isso, os seguintes pontos devem ser observados:

• Cuide bem do patrimônio da empresa. Quando conservamos máquinas, equipamentos e material de trabalho, estamos contribuindo para melhorar os resultados da empresa. Por isso, guarde seus equipamentos e suas ferramentas de trabalho ao terminar de usá-los e zele pela preservação deles.

• Utilize apenas aquilo que realmente precisa para executar suas tarefas e guarde seu material de forma organizada e em locais seguros.

• Utilize somente programas e ativos licenciados ou autorizados pela empresa.

• Não utilize sistemas ou ferramentas de trabalho para a prática de atos ilegais ou impróprios.

• Comunique ao seu líder qualquer situação que indique possibilidade de perda, má utilização ou furto do patrimônio.

• Veículos disponibilizados pela Planning devem ser utilizados exclusivamente para atividades profissionais, sendo expressamente vedado o uso para fins pessoais. O empregado deve assinar o Termo de Responsabilidade ao utilizar veículos, respeitando as diretrizes de uso seguro e restrito a serviços autorizados.

5.2 Propriedade Intelectual

Qualquer trabalho desenvolvido para a Planning, inclusive os de natureza intelectual, como melhorias técnicas, marcas registradas, processos internos, fórmulas, inventos de dispositivos e similares ***é de propriedade intelectual da empresa****, cabendo exclusivamente a ela o respectivo direito de uso e patenteamento. Parcerias em criação e desenvolvimento de softwares ou quaisquer materiais estranhos ao trabalho convencional serão devidamente remuneradas com a distribuição de royalties a depender da exploração econômica do produto no mercado.*

Fica estabelecido que não é permitido copiar, transmitir ou distribuir informações da empresa externamente, nem utilizar material e conteúdo interno para fins pessoais sem a aprovação formal da respectiva coordenação.

Profissionais e terceiros que tenham acesso à propriedade intelectual da Planning , principalmente nos métodos exclusivos, devem manter sigilo sobre toda a informação que tenham conhecimento, inclusive após o seu desligamento.

5.3 Confidencialidade de informações

Algumas informações estratégicas são fundamentais para o sucesso dos negócios. Informações confidenciais são informações internas da empresa, conhecidas por um grupo específico e que podem ser divulgadas para algumas pessoas ou grupos de dentro da empresa. Sua divulgação ao público externo pode causar danos financeiros ou mesmo danos à imagem da empresa, além de gerar vantagens aos concorrentes e perda de clientes. Por isso, quando tiver acesso a essas informações, utilize-as exclusivamente na execução de seus serviços, apenas pelo tempo em que tais serviços estiverem sendo desenvolvidos.

• Mantenha as informações em confidencialidade, evitando que pessoas sem vínculos com a empresa, ou profissionais que não necessitam de tais informações para exercer suas atividades tenham acesso a elas. Em caso de vazamento de informações, o responsável pode ser integralmente responsabilizado por perdas e danos.

• Seja discreto ao falar sobre assuntos da empresa em locais públicos, principalmente se forem informações confidenciais.


ЭКГ-20
17
183

Gestão da Cultura Ética

6



6.1 Comissão de Conduta Ética e Compliance

Visando difundir o Código de Conduta, supervisionar as aplicações de medidas disciplinares e zelar pela cultura ética na Planning, a empresa possui uma ***Comissão de Conduta****, formada por pessoas preparadas para lidar com questões relacionadas ao possível desvio de conduta e questões de integridade de maneira geral.*

As denúncias recebidas são repassadas em sua totalidade à Comissão de Conduta, que é responsável também por determinar a adoção das medidas necessárias às infrações e garantir sua aplicabilidade; promover a atualização e revisão periódica do Código de Conduta; aprovar anexos de procedimentos técnicos; tomar decisões administrativas nos casos mais graves de violação; emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas e assegurar a existência e manutenção do canal de denúncias como um canal de comunicação permanente e direto com a Comissão de Conduta.

6.2 O que esperamos de você

Esperamos que você ajude a promover e legitimar o respeito, o cumprimento e o aprimoramento da nossa Comissão de Conduta. Conhecendo a missão e as responsabilidades da Comissão e as práticas e posturas exigidas neste Código, você poderá contribuir para que tais práticas sejam seguidas e respeitadas.

Sempre que identificar uma postura duvidosa, procure ajudar seus colegas, e no caso de identificação de uma prática inadequada, fale com seu superior imediato, seu gestor ou entre em contato com o canal de denúncias.





6.3 Como relatar uma conduta ou uma possível conduta inadequada?

Caso identifique qualquer desvio de conduta ou infração a este Código de Conduta, às normas internas ou à legislação, isso deve ser comunicado imediatamente à empresa por meio de um dos canais formais disponibilizados pela Planning a fim de formalizar os relatos e para que possa ocorrer a apuração devida, quando couber.

O Canal de Denúncias pode ser acessado via web e whatsApp:

Web: planning.com.br/canal-de-denuncias
WhatsApp: 31982287656

O Canal de denúncias da Planning é gerido por uma empresa terceira, independente e especializada, que garante o anonimato, caso assim desejar o denunciante. Os relatos serão recebidos pela empresa terceira especializada e são endereçados à Comissão de Conduta e às demais áreas da empresa responsáveis por realizar a apuração e adotar as providências cabíveis.



6.4 Descumprimento do Código de Conduta

Violações ao Código de Conduta serão analisadas pela Comissão de Conduta, e as medidas disciplinares apropriadas serão indicadas para cada caso, de acordo com a legislação vigente e a gravidade da violação.

As medidas disciplinares poderão incluir advertência, suspensão disciplinar, indenização de qualquer perda ou dano sofrido pela empresa ou a demissão por justa causa. Em algumas circunstâncias, a violação deste Código poderá também resultar no ajuizamento de ações cíveis e criminais ou qualquer outra medida disciplinar considerada apropriada pela Planning .

Todos os profissionais têm o dever de relatar imediatamente qualquer violação ao presente Código de Conduta.

A omissão diante de desvios de conduta e atos ilícitos se configura como descumprimento do Código de Conduta e indisciplina, sendo passível de penalização.


A conduta ética é
você que faz.
Planning

ANEXO A - TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Código de Conduta - Planning

Eu,_____ , declaro:
1. Ter lido e compreendido o Código de Conduta da Planning e estou ciente das diretrizes estabelecidas e sua relevância para mim e para a empresa.

2. Comprometo-me a cumpri-lo integralmente, sob pena de sujeitar- me às medidas administrativas punitivas e medidas rescisórias previstas em contrato de trabalho, legislação vigente e prevista também neste Código de Conduta.

3. Ter ciência ainda que se deixar, deliberadamente, de comunicar violações referentes a este Código de Conduta ou omitir informações relevantes também estarei sujeito às sanções disciplinares.

Nome Completo: _____

CPF: _____

Assinatura:_____

Data: _____de _____de _____.


Planning