

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Departamento	Data de atualização	Código
Conselho de Administração	26/06/2025	CARG1.1

## Sumário

1. Objetivo e Abrangência .....	2
2. Composição .....	2
3. Mandato, Investidura, Renúncia, Destituição, Ausência e Impedimento Temporário .....	4
4. Competências .....	5
5. Reuniões .....	10
6. Relacionamento com Auditores Internos e Externos .....	12
7. Deveres, Responsabilidades e Confidencialidade .....	13
8. Vedações .....	14
9. Disposições Gerais .....	14

## 1. Objetivo e Abrangência

**1.1.** O presente regimento interno (“Regimento”) tem por objetivo disciplinar o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário (“Comitê”) da Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações (“Companhia”), suas atribuições e responsabilidades, bem como seu relacionamento com os demais órgãos sociais da Companhia.

**1.2.** O Comitê é órgão colegiado, de funcionamento permanente, vinculado diretamente ao Conselho de Administração e, observadas as suas competências previstas neste Regimento, tem por finalidade assessorá-lo (i) no monitoramento dos processos de auditoria interna e externa; (ii) no monitoramento e controle dos mecanismos e controles internos relacionados à gestão de riscos; (iii) no monitoramento das políticas, inclusive financeiras, da Companhia com as diretrizes estratégicas e o perfil de riscos do negócio e (iv) na tomada de decisões relativas à busca e adoção das práticas mais desenvolvidas de governança corporativa, e desta forma contribuir para que suas decisões resultem no melhor resultado para a companhia e suas partes relacionadas.

**1.3.** O Comitê possui autonomia operacional e orçamento próprio para cobrir despesas com seu funcionamento, o qual é definido e acompanhado pelo Conselho de Administração e, dentro desses limites aprovados por este, o Comitê pode conduzir ou determinar a realização de pesquisas, avaliações e investigações dentro do escopo das suas atividades, incluindo a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

**1.4.** As disposições deste Regimento devem ser interpretados em conformidade com as melhores práticas de governança corporativa e o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, em especial a Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada (“Lei das S.A.”), as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”), o Estatuto Social da Companhia (“Estatuto Social”) e as políticas e demais normas internas da Companhia.

## 2. Composição

**2.1.** O Comitê é composto por 3 (três) membros, todos eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com maioria de membros independentes, nos termos da Resolução CVM n.º 23, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 23”) e conforme item 2.1.4 abaixo (“Membro Independente”), e sendo que ao menos 1

(um) Membro Independente deve ser um conselheiro independente, conforme critérios de independência do Regulamento do Novo Mercado, e ao menos 1 (um) membro deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, de controles internos, financeiros e de auditoria, nos termos da regulamentação aplicável e do item 2.1.5 abaixo (“Especialista Financeiro”).

**2.1.1.** As características elencadas no item 2.1 acima poderão ser acumuladas por um mesmo membro.

**2.1.2.** Não podem ser membros do Comitê diretores da Companhia, diretores de controladas da Companhia, do acionista controlador da Companhia, de coligadas ou sociedades sob controle comum, diretas ou indiretas.

**2.1.3.** Os membros do Comitê deverão atender aos requisitos previstos no art. 147 da Lei das S.A.

**2.1.4.** Para que seja considerado Membro Independente, seja ou não um conselheiro independente integrante do Conselho de Administração, tal Membro Independente deverá atender às seguintes condições:

- (i) não ser, ou ter sido, nos 5 (cinco) anos anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a. diretor e/ou empregado da Companhia, de seu(s) controlador(es), de suas controladas, coligadas ou sociedade sob controle comum, diretos ou indiretos; ou
  - b. sócio, responsável técnico ou integrante de equipe de trabalho da empresa de auditoria independente da Companhia;
- (ii) não ser cônjuge, parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no item (i) acima.

**2.1.5.** Considera-se Especialista Financeiro o membro do Comitê que tenha:

- (i) conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;
- (ii) habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às

principais estimativas contábeis;

- (iii) experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que tenham nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;
- (iv) formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê; e
- (v) conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária. O atendimento a tais requisitos deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia do mandato do Especialista Financeiro no Comitê.

**2.1.5.1.** O atendimento aos requisitos previstos no item 2.1.5 acima deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do último dia do mandato do Especialista Financeiro no Comitê.

**2.1.6.** A eleição dos membros do Comitê deve observar as normas aplicáveis, inclusive a Política de Indicação dos Membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria Estatutária e Membros do Conselho Fiscal da Companhia.

**2.2.** O Conselho de Administração elegerá o coordenador do Comitê dentre os seus membros, sendo que o coordenador deverá ser necessariamente um Membro Independente, na forma do item 2.1.4 acima (“Coordenador”).

**2.3.** O Comitê possuirá, ainda, um secretário, que será designado pelo Conselho de Administração e a quem caberá as atribuições previstas neste Regimento (“Secretário”).

### **3. Mandato, Investidura, Renúncia, Destituição, Ausência e Impedimento Temporário**

**3.1.** Os membros do Comitê serão eleitos pelo Conselho de Administração para um mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição. A eleição dos membros a cada mandato deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer depois da realização da Assembleia Geral da Companhia que eleger o Conselho de Administração.

**3.1.1.** A posse dos membros do Comitê far-se-á por termo lavrado pelo membro a ser empossado, dispensada qualquer garantia de gestão.

**3.1.2.** Na hipótese de renúncia, destituição ou não reeleição de membro do Conselho de Administração integrante do Comitê, o Conselho de Administração elegerá membro substituto na primeira reunião que ocorrer após a destituição, renúncia ou término do mandato do membro do Conselho de Administração.

**3.1.3.** Tendo exercido mandato por qualquer período, caso deixe de integrar o Comitê, o membro só poderá voltar a integrar o órgão na Companhia após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos do final de seu mandato.

**3.2.** Não haverá suplentes dos membros do Comitê, sendo certo que, nos casos de vacância, ausência e impedimento, temporário ou permanente, os membros serão substituídos da seguinte forma:

- (i) no caso de ausência ou impedimento temporário do Coordenador, as funções do Coordenador serão exercidas por outro membro do Comitê indicado por um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração;
- (ii) no caso de ausência ou impedimento temporário de um membro, o Comitê funcionará com os demais membros, desde que estes representem a maioria dos membros;
- (iii) no caso de vacância do cargo de Coordenador ou de qualquer dos demais membros, um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração indicará membro que exercerá interinamente as funções até a primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer depois da vacância, na qual o Conselho de Administração nomeará substituto que completará o mandato do substituído.

**3.2.1.** Na hipótese de que trata o inciso (iii) do item 3.2 acima, a substituição de membro do Comitê deverá ser comunicada à CVM em até 10 dias contados de sua substituição.

## 4. Competências

**4.1.** O comitê terá as competências abaixo indicadas:

- (i) opinar sobre a contratação e destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- (ii) supervisionar a atividade dos auditores independentes a fim de avaliar sua independência, a qualidade e efetividade dos serviços prestados e a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia;
- (iii) monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controles internos, de gerenciamento de riscos e *compliance*, das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia e das informações e medições divulgadas com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras
- (iv) avaliar, trimestralmente, os resultados e demonstrações financeiras do respectivo trimestre e as diretrizes revisadas pelo Conselho de Administração;
- (v) avaliar junto com a Diretoria os parâmetros determinados para o modelo de gestão de riscos da Companhia e avaliar periodicamente as políticas de gerenciamento de riscos, seus recursos e tolerância máxima a riscos;
- (vi) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos relacionados com (a) a remuneração da administração; (b) a utilização de ativos da Companhia; e (c) as despesas incorridas em nome da Companhia;
- (vii) avaliar e monitorar, juntamente com a administração e a auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia e suas respectivas evidenciações;
- (viii) examinar o reporte feito pela Diretoria sobre as contingências levantadas em inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores;
- (ix) examinar o reporte feito pela Diretoria sobre o parecer dos auditores externos e as eventuais recomendações de melhoria por eles sugeridas, as demonstrações financeiras e o Relatório da Administração;

- (x) examinar o reporte feito pela Diretoria sobre a implementação das recomendações efetuadas pela auditoria externa;
- (xi) avaliar a adequação dos recursos humanos e financeiros destinados à gestão de riscos da Companhia;
- (xii) apoiar o Conselho de Administração na definição e supervisão de procedimentos para o recebimento adequado da Diretoria de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia.
- (xiii) avaliar periodicamente a adequação dos relatórios gerenciais da administração referentes a aspectos contábeis, de resultado financeiro e de gestão de riscos, em relação a sua integridade, forma, conteúdo e distribuição (acesso às informações);
- (xiv) apoiar o Conselho de Administração na definição e supervisão de procedimentos para monitoramento de denúncias – Canal de Denúncias 0800 648 6308 ou <https://contatoseguro.com.br/cyrela> - analisadas pelo Comitê de Conduta, e afeitas aos temas tratados neste Comitê, possuindo meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à companhia, além de regulamentos e códigos internos;
- (xv) avaliar, monitorar, e recomendar à administração a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;
- (xvi) elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras da Companhia, em conformidade com o conteúdo mínimo exigido na regulamentação aplicável – e observado que este relatório deverá ficar em sua sede social e à disposição da CVM pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- (xvii) Assegurar as melhores práticas de Governança Corporativa e coordenar o processo de implementação das mesmas;
- (xviii) Avaliar a efetividade do sistema de conformidade das empresas do Grupo, assegurando que toda a organização esteja em conformidade com os seus princípios e valores, refletidos em código de ética e conduta, políticas,

procedimentos e normas internas, e com as leis e dispositivos regulatórios a que esteja submetida a Companhia;

- (xix) Avaliar a efetividade do processo de tratamento de denúncias;
- (xx) Manter o Conselho de Administração informado e atualizado acerca da legislação, regulamentações e recomendações que se refiram à evolução das boas práticas de Governança; e
- (xxi) Propor a adoção de práticas de Governança e monitorar sua implementação, visando criar um ambiente de trabalho harmônico entre Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e partes relacionadas.

#### 4.2. Cabe ao Coordenador do Comitê:

- (i) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) planejar a pauta das reuniões;
- (iii) decidir sobre a participação e, quando for o caso, convocar para participar das reuniões do Comitê, diretores, executivos, auditores, consultores e colaboradores, internos e externos, da Companhia, inclusive especialistas, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos, observadas as disposições estabelecidas neste Regimento e eventuais questões de conflito de interesses;
- (iv) solicitar à administração da Companhia e seus auditores independentes as informações e/ou esclarecimentos considerados necessários para a atuação do Comitê, observadas as disposições deste Regimento;
- (v) informar os Co-Presidentes do Conselho de Administração das atividades desempenhadas pelo Comitê e encaminhar aos Co-Presidentes do Conselho de Administração, as recomendações, análises, pareceres e relatórios aprovados em reuniões do Comitê;
- (vi) exercer o voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- (vii) representar o Comitê em seu relacionamento com o Conselho de Administração e seus comitês de assessoramento, a Diretoria, a auditoria independente e o Conselho Fiscal da Companhia, quando instalado,

assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

- (viii) reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para informar as atividades do Comitê, acompanhado de outros membros do Comitê quando julgar necessário ou conveniente;
- (ix) acompanhar as deliberações feitas pelo Comitê e aprovadas pelo Conselho de Administração para que estas sejam executadas pelas Diretorias Executivas em questão;
- (x) comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia; e
- (xi) zelar pelo fiel cumprimento deste Regimento.

**4.2.1** Na hipótese prevista no inciso (viii) acima, sempre que o Comitê, por meio do seu Coordenador e/ou dos seus demais membros, se reunir com o Conselho de Administração para informar as atividades do Comitê, a ata da respectiva reunião do Conselho de Administração deverá ser divulgada, indicando o mencionado reporte.

**4.3.** Cabe ao Secretário do Comitê:

- (i) estruturar e propor as pautas das reuniões do Comitê;
- (ii) elaborar as atas das reuniões do Comitê e enviá-las aos interessados no prazo de até 7 (sete) dias após a reunião;
- (iii) enviar e garantir a qualidade das informações sobre os itens que serão discutidos nas reuniões do Comitê;
- (iv) organizar a logística das reuniões do Comitê;
- (v) elaborar o calendário anual das reuniões levando em consideração as datas das reuniões do Conselho de Administração; e
- (vi) receber as demandas do Comitê e encaminhá-las aos Diretores Executivos responsáveis.

## 5. Reuniões

**5.1.** As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas, no mínimo, bimestralmente, previamente às reuniões do Conselho de Administração, de acordo com o calendário corporativo e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação realizada pelo Coordenador ou por quaisquer 2 (dois) membros.

**5.1.1.** A convocação para as reuniões será feita por escrito e enviada por carta, entregapessoal ou correio eletrônico (*e-mail*), com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, devendo conter indicação do local, data, horário em que a reunião ocorrerá, bem como sua ordem do dia, acompanhada de todos os documentos relacionados às deliberações a serem tomadas.

**5.1.2.** Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular reunião a que comparecerem todos os membros em exercício, sendo possível a participação de convidados externos.

**5.2.** As reuniões do Comitê devem ser realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo, excepcionalmente, ser realizadas em outro local previamente determinado pelo Coordenador.

**5.2.1.** Será permitida a participação dos membros nas reuniões do Comitê de forma remota, por meio de teleconferência ou videoconferência, ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos participantes e sua interação em tempo real.

**5.3.** As pautas das reuniões serão definidas pelo Coordenador e deverão atender às solicitações encaminhadas pelo Conselho de Administração, por um dos Co-Presidentes do Conselho de Administração e por qualquer membro do Comitê, bem como considerar propostas apresentada pela Diretoria da Companhia.

**5.4.** As solicitações referentes à pauta da reunião, inclusão de assuntos extraordinários na agenda e convocações de reuniões extraordinárias do Comitê serão encaminhadas ao Coordenador do Comitê.

**5.5.** As reuniões do Comitê se instalarão com a presença da maioria de seus membros.

**5.6.** As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria dos

membros presentes à reunião. Em caso de empate, o Coordenador exercerá voto de qualidade. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, as decisões do Comitê têm natureza consultiva e serão apresentadas ao Conselho de Administração como recomendações. As recomendações do Comitê, quando submetidas ao Conselho de Administração, devem ser acompanhadas pelos materiais que as suportem.

**5.7.** O Comitê, por meio de seu Coordenador, poderá solicitar a realização de reuniões conjuntas com outros comitês de assessoramento do Conselho de Administração, com os órgãos da administração e com o Conselho Fiscal, se instalado.

**5.8.** Os trabalhos e deliberações da reunião do Comitê deverão ser consignados em ata, assinada pelos membros presentes, que será (i) encaminhada ao Conselho de Administração; (ii) arquivada na sede da Companhia; e (iii) divulgada na forma e nas hipóteses da legislação e regulamentação aplicáveis.

**5.8.1.** As atas das reuniões do Comitê poderão ser assinadas digitalmente por seus membros.

**5.8.2.** Os pareceres e recomendações do Comitê serão consignados em ata ou, se elaborados em documento apartado, deverão ser assinados pelos membros presentes e anexados à ata da reunião.

**5.8.3.** Os membros do Comitê poderão solicitar que seja consignado em ata suas observações e recomendações relativas aos assuntos tratados na respectiva reunião. As manifestações de voto e protestos eventualmente apresentados pelos membros do Comitê serão anexadas à ata e arquivadas na sede da Companhia.

**5.9.** O Comitê poderá, por meio do Coordenador, a partir da solicitação de qualquer membro que seja aprovada pela maioria dos demais membros presentes em reunião, solicitar e examinar os documentos sociais que julgar necessários ao exercício das suas atribuições.

**5.9.1.** O exame dos documentos sociais pelo Comitê somente será permitido na sede da Companhia e mediante requisição prévia, nos termos do item 5.9 acima.

**5.9.2.** As informações contidas nos documentos que embasarão a tomada de decisão do Comitê serão estritamente confidenciais, de

propriedade exclusiva da Companhia, serão destinadas aos membros do Comitê, de modo a permitir-lhes a tomada de decisão acerca do objeto a que se referem, não podendo, dessa forma, ser reveladas a terceiros ou utilizadas para qualquer outro fim.

**5.10.** Nas hipóteses de situação de potencial conflito de interesses ou interesse particular, os membros do Comitê ou, conforme o caso, qualquer outra pessoa que tenha sido convocada a participar de reunião do Comitê deverá comunicar prontamente essa condição e abster-se de participar das discussões e deliberação, observados os procedimentos, diretrizes e restrições dispostos na legislação aplicável e nas normas internas da Companhia com relação a conflito de interesses.

## **6. Relacionamento com Auditores Internos e Externos**

**6.1.** Os auditores internos e/ou externos, conforme o caso, deverão submeter ao Comitê com regularidade e tempestividade:

- (i) todos os relatórios de auditoria interna e externa, bem como os de acompanhamento de evolução dos pontos de auditoria;
- (ii) as dificuldades encontradas durante as auditorias interna e externa;
- (iii) as possíveis deficiências significativas no plano ou no funcionamento da estrutura de controles internos;
- (iv) as irregularidades ou atos potencialmente qualificados como ilegais que tenham sido identificados;
- (v) as práticas contábeis significativas adotadas ou modificadas, inclusive métodos utilizados para contabilizar transações extraordinárias e o efeito das práticas contábeis em áreas controversas ou novas;
- (vi) os julgamentos e estimativas contábeis da administração refletidas nas demonstrações contábeis;
- (vii) os principais ajustes detectados pela auditoria externa;
- (viii) qualquer discordância em relação à aplicação de princípios contábeis, escopo da auditoria e/ou notas explicativas a serem incluídas nas demonstrações contábeis; e

- (ix) as deficiências observadas no sistema de controles financeiros internos e prováveis erros nas informações financeiras.

## 7. Deveres, Responsabilidades e Confidencialidade

**7.1.** Os membros do Comitê obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto da Companhia e as práticas e políticas internas aprovadas pelo Conselho de Administração.

**7.2.** A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida com observância aos deveres de lealdade e diligência.

**7.3.** Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a Companhia, não podendo divulgar para terceiros documentos ou informações sobre seus negócios e devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros não tenham acesso a essas informações, sendo-lhes proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem, observado, ainda, o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis.

**7.4.** Sem prejuízo do disposto na legislação e regulamentação aplicáveis, bem como dos demais deveres insculpidos neste Regimento, os membros do Comitê têm os seguintes deveres:

- (i) observar compromissos pessoais e profissionais em que estejam envolvidos a fim de avaliarem a possibilidade de dedicar o tempo necessário para atuação no Comitê;
- (ii) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparados, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (iii) declarar, previamente, à deliberação interna, quando, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou profissional conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e deliberação; e
- (iv) manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades, sobretudo, em relação às estimativas presentes nas demonstrações

financeiras e à gestão da Companhia, zelando pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

**7.5.** A confidencialidade das informações transitadas por cada um dos membros é e permanecerá sob sigilo mesmo que o membro deixe de fazer parte do presente Comitê, e se estenderá pelo prazo de 8 (oito) anos após sua saída.

## **8. Vedações**

**8.1.** É vedado aos membros do Comitê:

- (i) receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- (ii) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento, em razão do exercício de seu cargo;
- (iii) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;
- (iv) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- (v) valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- (vi) participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

## **9. Disposições Gerais**

**9.1.** O presente Regimento poderá ser alterado, sempre que necessário, por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração presentes à reunião que deliberar sobre o assunto, podendo o Comitê submeter ao Conselho de Administração propostas de modificação.

**9.2.** Em caso de lacuna neste Regimento, o Coordenador aplicará as regras

procedimentais do Regimento Interno do Conselho de Administração, naquilo em que não forem incompatíveis com a natureza e função deste Comitê. Nas hipóteses em que não for possível aplicar subsidiariamente as regras do Regimento Interno do Conselho de Administração, os casos omissos e dúvidas de interpretação relativos a este Regimento serão regulados pelo Conselho de Administração.

**9.3.** No caso de conflito entre as disposições deste Regimento e do Estatuto Social prevalecerá o disposto no Estatuto Social e, em caso de conflito entre as disposições deste Regimento e da legislação vigente prevalecerá o disposto na legislação vigente.

**9.4.** Caso qualquer disposição deste Regimento venha a ser considerada inválida, ilegal ou ineficaz, essa disposição será limitada, na medida do possível, para que a validade, legalidade e eficácia das disposições remanescentes deste Regimento não sejam afetadas ou prejudicadas.

**9.5.** O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgado na forma prevista na legislação e regulamentação aplicável.

\*\*\*

*Aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Cyrela Brazil Realty S.A.  
Empreendimentos e Participações realizada em 26 de junho de 2025.*