





## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2. VALORES</b>	<b>3</b>
<b>3. ABRANGENCIA</b>	<b>3</b>
<b>4. CONCEITOS</b>	<b>4</b>
<b>4.1 Ética</b>	<b>4</b>
<b>4.2 Conduta</b>	<b>4</b>
<b>5. OBJETIVOS DO CÓDIGO</b>	<b>4</b>
<b>6. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA</b>	<b>4</b>
<b>7. RELACIONAMENTO COM MEIO AMBIENTE</b>	<b>5</b>
<b>8. USO DE DROGAS, ÀLCOOL E PORTE DE ARMAS</b>	<b>6</b>
<b>9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>10. PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>11. PUBLICIDADE E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA</b>	<b>7</b>
<b>12. PROTEÇÃO DE DADOS</b>	<b>7</b>
<b>13. CONFLITO DE INTERESSE</b>	<b>7</b>
<b>14. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES SUSPEITAS</b>	<b>9</b>
<b>15. TREINAMENTO</b>	<b>9</b>
<b>16. DESCUMPRIMENTO</b>	<b>9</b>
<b>17. DENUNCIA DE IRREGULARIDADE</b>	<b>9</b>
<b>18. PROCEDIMENTO INVESTIGATORIO</b>	<b>10</b>
<b>19. VIGÊNCIA</b>	<b>10</b>
<b>20. RESPONSABILIDADE</b>	<b>11</b>
<b>21. TABELA DE CONTROLE DE VERSIONAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>1 – Anexo 1 – Termo de Compromisso e Adesão</b>	<b>12</b>

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## 1. INTRODUÇÃO

Passamos grande parte do nosso tempo no trabalho. Para o bem de todos, é necessário que este seja um ambiente saudável. Para isso, tratamos os outros como gostamos de ser tratados, com **respeito, educação e cordialidade**.

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito e profissionalismo. O espírito de equipe, a lealdade, a confiança, condutas compatíveis com os valores da organização e a busca por resultados devem predominar.

Quando no papel de gestor de pessoas, deve-se ter em mente que os colaboradores o tomarão como exemplo. As ações, assim, devem constituir modelo de conduta para a equipe. É fundamental reconhecer o mérito de cada um e propiciar igualdade de acesso às oportunidades de desenvolvimento profissional existentes, segundo as características, competências e contribuições de cada colaborador. É dever de todos fomentar condições de trabalho que propiciem atitudes éticas e de acordo com as normas internas e com a legislação em vigor.

Este documento tem como objetivo descrever os princípios éticos e comportamentais que devem nortear o relacionamento e a conduta institucional de colaboradores e Diretoria com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da organização.


O Código de Ética e Conduta será a diretriz fundamental para o trabalho diário, sendo que a sua inobservância poderá causar danos consideráveis não somente a organização, mas também aos próprios integrantes, parceiros comerciais e outros grupos de interesse. Seguir o Código de Ética e Conduta, portanto, será obrigatório para todos, independentemente do cargo ou nível de interação.

## 2. VALORES

Dedicação, moral e ética nas relações com parceiros, clientes e colaboradores, implementando ferramentas inovadoras com entusiasmo, espírito empreendedor e comprometimento.

## 3. ABRANGENCIA

Este código aplica-se a todos os colaboradores, dentre eles sócios, diretores, colaboradores, prepostos, estagiários, menores aprendizes, consultores, parceiros, prestadores de serviços, autônomos e terceirizados.

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## 4. CONCEITOS

### 4.1 Ética

Conjunto de princípios e valores que orientam a conduta humana, permitindo distinguir entre o certo e o errado, o justo e o injusto. No ambiente corporativo, a ética estabelece diretrizes para o comportamento profissional, garantindo relações transparentes, responsáveis e respeitadas entre colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas.

### 4.2 Conduta

Corresponde a todo e qualquer ato, ação, omissão, decisão, atitude ou comportamento, e que deve ser sempre pautada pelos padrões éticos. Pode ser definido como um Conjunto de comportamentos, atitudes e ações adotadas por um indivíduo em diferentes situações. No ambiente corporativo, a conduta deve estar alinhada aos princípios e valores da empresa, demonstrando profissionalismo, respeito, integridade e responsabilidade. Agir de maneira ética e transparente contribui para um ambiente de trabalho saudável, harmonioso e produtivo.

## 5. OBJETIVOS DO CÓDIGO

A finalidade deste Código de Ética e Conduta é servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, a ser utilizado por todos os administradores, colaboradores, estagiários, parceiros e fornecedores de bens e serviços em suas interações e decisões diárias.

O desenvolvimento e evolução dos negócios dependem dos colaboradores, que conduzam suas atividades com o mais elevado grau de comprometimento, em plena conformidade com a legislação, normas e regulamentos aplicáveis, portando-se sempre com ética e moral, cumprindo a lei e o disposto neste Código e nas demais políticas internas da organização.

Neste sentido, este Código de Ética e Conduta visa:


- Disseminar a cultura ética e de controles;
- Reforçar a importância da honestidade e companheirismo em nossas relações;
- Indicar condutas e comportamentos esperados; e
- Orientar todos como identificar e tratar condutas indesejadas, ilegais ou antiéticas.

## 6. PRINCÍPIOS ÉTICOS E DE CONDUTA

As ações devem ser pautadas pelos seguintes princípios gerais:

- Respeito e valorização do ser humano e seus direitos fundamentais;
- Adoção de práticas efetivas de desenvolvimento sustentável;
- Atuação íntegra, ética e transparente;
- Compromisso com a excelência junto aos beneficiários, clientes e rede credenciada.

O organização reforça que não tolera qualquer ato delituoso ou contrário às leis e normativos vigentes. Dessa forma, a organização proíbe pagamentos ou recebimentos ilícitos (em dinheiro

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

ou outro tipo de valor), inclusive propinas, direta ou indiretamente, relacionados com atos de corrupção ou oferecimento de suborno ou facilitações.

Adicionalmente, repudia o tráfico de influência, as ações que visam a dificultar fiscalizações ou investigações de órgãos governamentais e reguladores, a sonegação fiscal, a fraude, inclusive em procedimento licitatório público, o superfaturamento de contratos, dentre outros atos.

### 8.1 Discriminação e Assédio Moral e Sexual

Não toleramos qualquer forma de assédio, incluindo contato pessoal, por escrito, por meio eletrônico ou verbal, que seja abusivo, humilhante ou intimidador. Todos os integrantes terão o compromisso de impedir e prevenir que este tipo de comportamento ocorra, prezando por um ambiente de trabalho saudável e assegurando a dignidade individual de cada indivíduo.

Não serão tolerados quaisquer tipos de atitude discriminatória, no âmbito das relações de trabalho, em razão de religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, origem, sexo, idade, cor, preferência sexual, estado civil, deficiência física ou mental, ou qualquer outro motivo. Será fundamental que quem passar por esta situação relate o ocorrido ao **Canal de Denúncia**, que confere sigilo absoluto evitando retaliações.

A violação deste dispositivo ensejará a demissão do infrator, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis pela legislação aplicável, conforme previsto no tópico de Descumprimento ao Código de Ética e Conduta.

### 8.2 Omissão ou Ocultação de Erros e Falhas


Consideramos que erros e falhas são possíveis e fazem parte da natureza humana, no entanto, esperamos de nossos colaboradores o reconhecimento honesto e imediato em caso de erros e falhas.

Os colaboradores se comprometem a reportar todas as perdas, erros ou falhas para seus superiores hierárquicos e para a área responsável pela gestão de riscos e controles internos.

## 7. RELACIONAMENTO COM MEIO AMBIENTE

Nos empenhamos em proteger o meio ambiente, diminuindo possíveis impactos, e em ser transparente em relação ao impacto gerado por sua atuação. Sendo assim:

- Respeite e aplique todas as leis e regulamentos ambientais;
- Atue na promoção da proteção do meio ambiente mediante identificação, controle e monitoramento de riscos, adequando a segurança de processos às melhores práticas e assegurando que estejamos sempre preparados para emergências;
- Assegure a sustentabilidade de projetos, empreendimentos e serviços;
- Considere a ecoeficiência das operações, minimizando os impactos inerentes às atividades exercidas.

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## 8. USO DE DROGAS, ÀLCOOL E PORTE DE ARMAS

Nos preocupamos com a saúde e qualidade de vida de seus colaboradores, sendo assim, é vedado dentro das nossas instalações ou no exercício da função profissional, fumar cigarros, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto similar, derivado ou não do tabaco, bem como fazer uso de substâncias tóxicas ou consumir bebidas alcoólicas nas suas dependências, salvo em eventos patrocinados ou aprovados pela alta administração.

É também proibido o porte de armas, de qualquer espécie, nas dependências ou no exercício de suas funções, salvo para profissionais expressamente autorizados para tal.

## 9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

É proibida a divulgação de informações de uso interno, durante o termo do contrato de trabalho, e após sua rescisão, para terceiros ou profissionais não autorizados a recebê-las.

Todo cuidado deve ser tomado para assegurar que informações internas, principalmente as sigilosas e classificadas como confidenciais não sejam expostas indevidamente.

Os colaboradores deverão agir com consciência e atenção quando divulgarem informações em redes sociais, como, por exemplo, Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, WhatsApp acerca do seu dia a dia de trabalho.


A veiculação, em redes sociais, de informações internas e que possam gerar algum prejuízo aos negócios e reputação configurará infração as normas deste Código, ensejando a aplicação de sanções aos responsáveis, conforme previsto no tópico Descumprimento ao Código de Ética e Conduta.

## 10. PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos por força das atividades ou a ela diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à organização. Sendo assim, é de propriedade da empresa qualquer documento, produto ou serviço desenvolvido ou gerado durante o horário comercial, nas dependências, por solicitação formal ou decorrente do uso de quaisquer recursos ou bases de dados.

Ressalvado em caso de autorização expressa e formal da Diretoria, o envio a terceiros, a cópia, a descrição, a utilização ou a adaptação fora do ambiente de trabalho, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual, são vedadas e estão sujeitas à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

Mesmo após a saída e/ou rompimento de vínculo empregatício, por qualquer motivo, os colaboradores da operadora permanecerão obrigados a observar as regras estipuladas neste Código, estando sujeitos à apuração de responsabilidade na esfera judicial. Incluídos nesta proteção estão todo e qualquer arquivo gravado na rede corporativa, nos servidores ou nos computadores da operadora.

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## 11. PUBLICIDADE E RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

Em termos legais, a publicidade não está restrita à divulgação em meios tradicionais, como jornais, revistas, rádio, televisão e internet. Apresentações, cartas, folhetos e relatórios destinados a divulgar os serviços para clientes potenciais também são considerados como publicidade e, por isso, sujeitas a estas regras internas.

Toda publicidade emitida em nome da empresa deve estar em concordância com as normas existentes e apresentar da forma mais adequada possível a(s) marca(s). Qualquer material e forma de divulgação deverão ser previamente aprovados pela Diretoria.

Quanto ao relacionamento com a imprensa, este deve ser pautado no compromisso de fornecer informações precisas e transparentes. Cumpre ressaltar que conceder entrevistas, emitir pareceres de recomendação ou opinião, participar de eventos com exposição na mídia ou efetuar quaisquer manifestações em nome da empresa são funções exclusivas da Diretoria, de profissionais com esta função ou com aprovação prévia e formal desta.

Adicionalmente, todos os colaboradores que possuírem a autorização acima mencionada deverão assinar termo específico para o uso de imagem, quando necessário, conforme determinação da área Jurídica.

## 12. PROTEÇÃO DE DADOS


Esta Política é de responsabilidade dos colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, corretores e parceiros comerciais devem obrigatoriamente observar as regras de proteção de dados dispostas na Lei nº 13.709/2018 e contribuir ativamente para que os dados pessoais, principalmente os dados pessoais sensíveis, estejam efetivamente protegidos contra divulgações ou acessos não autorizados.

Neste sentido, deve-se garantir que os dados de clientes e outros indivíduos sejam coletados, armazenados e utilizados exclusivamente com base nos princípios legalmente permitidos. A consulta e o repasse de dados pessoais devem ocorrer apenas no âmbito legalmente permitido. Isto vale também no caso de envolvimento de prestadores de serviços, fornecedores e parceiros.

## 13. CONFLITO DE INTERESSE

Devemos evitar situações em que nossas ações e decisões sejam influenciadas pelo interesse pessoal e conflitem ou possam conflitar com os interesses da empresa ou de seus clientes, parceiros, fornecedores e acionistas, ou possam gerar danos à imagem e reputação.

Os conflitos podem ocorrer quando investimentos, atividades ou interesses políticos, sociais, financeiros e pessoais seus, de um membro da sua família ou de seu relacionamento próximo,

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

afetam ou possam afetar suas decisões, ou nos casos em que sua objetividade puder ser questionada em razão desses interesses ou atividades, incluindo, por exemplo:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Envolver a obtenção de uma vantagem indevida utilizando-se do poder hierárquico ou atividade profissional;
- Cause danos ou prejuízos à imagem da empresa ou do próprio colaborador;
- O interesse de um indivíduo ou grupo se sobreponha ao do outro de forma irregular, ou ainda, ao da empresa;
- Gere concorrência ou desvie oportunidades de negócios em quaisquer atividades de negócios.

O colaborador que praticar atos como os citados acima e demais vedados, praticados no seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, estará sujeito a sanções no âmbito administrativo e judicial.

### 13.1 Relações Profissionais e Comerciais

Ao colaborador é proibido:

- Realizar serviços ou negociar produtos iguais ou similares aos da organização;
- Incurrir, conscientemente, em riscos de perdas ou exposição negativa desnecessários com intuito de cumprir metas e/ou obter bônus e gratificações mais elevados;
- Recomendar serviços profissionais (pessoas físicas ou jurídicas) com intuito de receber, ainda que indiretamente, benefícios pessoais, presentes ou qualquer forma de remuneração por isto;
- Descumprir regras, negligenciar ou se omitir na realização das atividades profissionais;
- Emitir opinião relacionada a organização, sobre qualquer assunto e em qualquer tipo de mídia, sem o prévio consentimento da Diretoria;
- Selecionar fornecedores, parceiros e prestadores de serviços sem observar critérios transparentes e objetivos, incluindo, mas não se limitando a: histórico empresarial, capacitação técnica, financeira e gerencial, desempenho recente, qualidade, preço e outras condições comerciais que atendam às necessidades da organização.


### 13.2 Recebimento de Brindes, Presentes e Favores

O colaborador deve evitar situações que configurem qualquer tipo de favorecimento no exercício de suas funções.

Por isso, não podemos:

- a) Aceitar presentes, viagens, brindes ou qualquer outra cortesia em decorrência do trabalho que exerce. O recebimento destes deve ser levado para conhecimento do gestor imediato e da alta administração, para que sejam distribuídos ou sorteados;
- b) Aceitar gratificação, pagamentos em dinheiro, empréstimos de bens ou valores favores ou benesses (exemplos: serviços particulares, empréstimos de bens ou valores), oferecidos por fornecedores, parceiros ou financiadores;



	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

A violação das disposições acima caracteriza infração ao Código de Ética e Conduta, sujeito à adoção de medidas disciplinares internas e outras previstas em legislação específica aplicável ao caso concreto.

#### 14. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES SUSPEITAS

Todos os colaboradores diante de uma situação, efetiva ou aparente, de conflito de interesses, lavagem de dinheiro, corrupção ou fraudes em geral, deverão comunicá-la para o time de **Controles Internos** ou através do **canal de denúncias**, conforme previsto no tópico Denúncia de Irregularidades.

A área responsável pela gestão de Controles Internos é preparada e apta a lidar com estas situações assegurando a correta e responsável condução do processo de análise e, quando aplicável, investigação. Ainda, é importante salientar que qualquer denúncia realizada de boa-fé, mesmo que não se confirme a suspeita, não acarretará qualquer tipo de penalidade ao colaborador.

#### 15. TREINAMENTO

Todos os colaboradores têm a responsabilidade de assegurar que estão familiarizados com o Código. As áreas responsáveis pelo GRC (Governança, Riscos, Compliance e Controles Internos) e a área de gestão de pessoas devem disponibilizar treinamentos periódicos para garantir a completa adesão e entendimento do documento.

#### 16. DESCUMPRIMENTO


O Código de Ética e Conduta deve ser inteiramente respeitado por todos os colaboradores, independentemente de nível hierárquico. Na ocorrência de eventuais desvios éticos ou de conduta profissional, serão impostas algumas penalidades, conforme transcritas a seguir.

Os casos de descumprimento às diretrizes definidas nesse Código são considerados faltas graves e serão analisados pelo Comitê de Ética e Conduta, podendo resultar em medidas punitivas e rescisórias, seguindo a legislação aplicável, de forma adequada e razoável, independente de eventual processo de investigação interna que incluem: a) advertência (verbal ou formal); b) suspensão; e c) demissão.

Todos os casos relevantes serão analisados pelo Comitê de Ética e Conduta que se reunirá pontualmente e que submeterá parecer para apreciação e decisão da Diretoria, conforme a gravidade da suposta infração.

#### 17. DENUNCIA DE IRREGULARIDADE

A empresa incentiva e valoriza a participação de todo o colaborador na construção de uma organização mais ética e responsável. As denúncias podem ser realizadas de forma anônima ou identificada, comprovável ou não, a qualquer título, e serão devidamente apuradas, com proteção

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

ao denunciante de boa-fé e garantia de confidencialidade, através do e-mail: [canal.denuncia@viacapitalizacao.com.br](mailto:canal.denuncia@viacapitalizacao.com.br), [canal.denuncia@novodente.com.br](mailto:canal.denuncia@novodente.com.br), [canal.denuncia@viaodonto.com.br](mailto:canal.denuncia@viaodonto.com.br), [canal.denuncia@viaafiliados.com.br](mailto:canal.denuncia@viaafiliados.com.br), [canal.denuncia@viacontact.com.br](mailto:canal.denuncia@viacontact.com.br), [canal.denuncia@viabet.com.br](mailto:canal.denuncia@viabet.com.br), [canal.denuncia@nwholding.com.br](mailto:canal.denuncia@nwholding.com.br),

Em caso de denúncias de irregularidades serão instaurados procedimentos específicos de investigação interna deliberados pelo Comitê de Ética e Conduta, que representa ainda a última esfera de decisão. A diretoria executiva da será envolvida nos casos mais graves de descumprimento ao presente Código.

## 18. PROCEDIMENTO INVESTIGATORIO

O Procedimento Investigatório será dotado quando houver indícios ou denúncias de irregularidades e violações ao Código de Ética e Conduta, conhecidos através dos canais de denúncia da organização, pela análise dos controles e processos, auditorias periódicas ou solicitadas pelos gestores.

O Procedimento Investigatório é confidencial, com o envolvimento apenas dos profissionais diretamente relacionados a elucidação do caso tratado. Todos que compõe o Procedimento de Investigação devem guardar sigilo e confidencialidade sobre os fatos a que vierem a ter conhecimento, podendo responder com sanções e medidas corretivas nos casos de quebra do sigilo.


## 19. VIGÊNCIA

O presente Código de Ética e Conduta entrará em vigor a partir da data de sua publicação, sendo divulgado também na rede em pasta compartilhada com todos os colaboradores, e tem validade por prazo indeterminado.

Todos os colaboradores deverão assinar o ***Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta***, conforme modelo Anexo I, e têm o dever de difundir o seu conteúdo e denunciar qualquer ato que indique violação ao Código de Ética e Conduta.

Em nenhuma hipótese a denúncia de potenciais violações ou possíveis irregularidades servirá como base para retaliação ou intimidação de qualquer colaborador.

O Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta (Anexo I) devidamente assinado será arquivado na pasta funcional do colaborador junto ao Recursos Humanos.

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025


## 20. RESPONSABILIDADE

Este Código é de responsabilidade da área de Controles Internos e Jurídico, e deverá ser revisada por completo, obrigatoriamente, em período não superior a 1 (um) ano ou a qualquer momento, parcial ou totalmente, quando for demandada por instância competente, em caso de sugestões, esclarecimentos que se mostrem urgentes.

Elaborado por: Controles Internos   Jurídico
Revisado por: Controles Internos   Jurídico
Aprovado por: Diretoria Executiva
Data de Publicação: 2025

## 21. TABELA DE CONTROLE DE VERSIONAMENTO

Código	CD 1.1
Vigência	2025 a 2026
Versão	2.0
Histórico	Aprovada conforme Reunião de Diretoria em

	Tipo de Instrumento: Código
	Título: Código de ética e conduta
	Código: CD 1.1
Versão 2.0 - INTERNO	Data de Publicação: 2025

## 1 – Anexo 1 – Termo de Compromisso e Adesão

### Termo de Compromisso e Adesão ao Código de Ética e Conduta do Colaborador

Declaro, para todos os fins e efeitos de direito, que recebi, li e compreendi, integralmente, o Código de Ética e Conduta e estou de acordo com os valores e orientações nele estabelecidos.

Estou consciente de que minha conduta deve se pautar pelos padrões éticos e profissionais, emanados deste Código de Ética e Conduta, e estou consciente da minha responsabilidade em respeitá-lo, valorizá-lo e zelar por seu cumprimento.

Entendo, também, que tenho obrigação de relatar aos níveis apropriados quaisquer violações ao Código, de acordo com os termos nele previstos, independentemente da identidade do transgressor.

Comprometo-me a seguir, fielmente, todas as orientações nele declaradas.

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_]

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_