



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

MENSAGEM DOS SÓCIOS

Atuar sob os mais elevados padrões éticos e manter uma conduta respeitosa em toda e qualquer ocasião são princípios que desde sempre nortearam nossas vidas e, como não poderia ser diferente, se estendem ao nosso universo profissional.

Foi com base nesses preceitos que compilamos neste Código as principais diretrizes relacionadas à Ética e Conduta que devem ser observadas por todos os integrantes, parceiros, terceiros e prestadores de serviços do **Machado & Sartori de Castro Advogados**, não com o objetivo de microgerenciar, engessar sua atuação ou mesmo de esgotar os temas nele tratados, mas de garantir que, antes de qualquer interesse comercial, prevaleçam os valores dos quais não abrimos mão em nenhuma hipótese, como o respeito, a igualdade e a cordialidade. Estes, associados aos nossos valores inegociáveis – Comprometimento, Excelência e Colaboração – devem guiar cada passo dos nossos colaboradores.

Sustentados por essa filosofia nós chegamos até aqui, conquistamos a confiança de nossos clientes e o respeito de nossos colegas e de autoridades e fiéis a ela seguiremos construindo o nosso caminho em busca de uma sociedade cada vez melhor e mais justa.

Boa leitura!

Atila Pimenta Coelho Machado

Luiz Augusto Sartori de Castro



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

INTRODUÇÃO

OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta do Machado & Sartori de Castro ("**Escritório**") é a consolidação, em um documento, dos compromissos éticos que a Sociedade e seus integrantes assumem publicamente.

Este documento visa formalizar objetivamente tais padrões éticos e as diretrizes de conduta do Escritório, as quais orientam as relações de todos os seus integrantes com os públicos interno e externo.

ABRANGÊNCIA

O presente Código de Ética e Conduta deve ser observado e seguido por todos e cada um dos colaboradores vinculados ao Escritório, independentemente da função desempenhada, como os seus sócios, advogados, estagiários, empregados, terceirizados, prestadores e correspondentes e está em consonância com a legislação Brasileira e com o Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil.

A adesão e o cumprimento das diretrizes ora previstas é condição essencial para a atuação junto ao Escritório - tanto para colaboradores quanto para terceiros que queiram trabalhar em parceria.

À luz das responsabilidades do Escritório perante os setores nos quais atua, temos o compromisso de estender este Código de Ética e Conduta para nossa cadeia de relacionamento, explicitando, dessa forma, o posicionamento do Escritório e contribuindo para a construção de relações baseadas na confiança, na ética, na integridade e no respeito.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS

Também assumimos o dever de submeter o Código de Ética e Conduta a revisões periódicas, com a participação de seus diversos públicos. A evolução e legitimação do Código é um processo permanente, e nos comprometemos a divulgá-lo de forma perene aos nossos colaboradores, bem como a treiná-los, com o objetivo de manter todos igualmente cientes e empenhados na observação de suas diretrizes.

POLÍTICAS DO ESCRITÓRIO

Este Código de Ética e Conduta define as diretrizes gerais que devem nortear a atuação e o comportamento dos profissionais do Escritório no seu relacionamento com os mais variados públicos, enquanto demais assuntos, de forma mais detalhada, têm suas regras e delimitações dadas por Políticas de gestão, que formalizam os procedimentos de organização interna do Escritório e visam garantir a integridade de nossos processos, estabelecendo, de forma clara, as responsabilidades e deveres de todos, conforme o assunto, para que o Escritório atinja com eficiência e transparência os seus objetivos.

CAPÍTULO I

DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

1. FAVORECIMENTO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

Nas relações interpessoais entre os integrantes do Escritório ou com clientes, prestadores, parceiros e membros da sociedade em geral, independentemente do nível hierárquico, é dever de todos a manutenção de uma postura igualitária e ética, não sendo admitida nenhuma forma de favorecimento, discriminação ou preconceito, seja por cor, raça, sexo, religião, etnia, orientação sexual, características físicas ou qualquer outra característica pessoal.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

2. ASSÉDIO MORAL

O assédio moral, caracterizado pela *exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades*¹, será veementemente combatido e qualquer ocorrência dessa espécie deve ser imediatamente reportada aos responsáveis pela Administração do Escritório ou via Canal de Denúncias (ver Capítulo IV deste Código), centralizado na área de Compliance, para apuração e outras providências que cada situação demande.

3. ASSÉDIO SEXUAL

Da mesma forma, não será tolerada a ocorrência de assédio sexual², que se configura quando a pessoa constrange outra ou outras, visando obter vantagem ou favorecimento sexual prevalecendo-se de sua condição de superior na hierarquia, cabendo, como no item anterior, aos administradores do Escritório e à área de Compliance, a partir de denúncia ou da constatação da ocorrência por qualquer outro meio, apurar os fatos e tomar as medidas necessárias, inclusive em relação ao acionamento das autoridades quando o caso assim demandar.

4. COMPROMISSO DE NÃO RETALIAÇÃO

A Administração do Escritório, nas pessoas de seus sócios administradores, garante a seus integrantes e demais partes relacionadas a não retaliação às comunicações e denúncias realizadas de boa-fé, independentemente do canal utilizado para reportá-las, e firma o compromisso de apurar de forma imparcial e independente qualquer irregularidade comunicada, na busca pela verdade e pela Justiça. O tratamento das ocorrências seguirá o

¹ Definição constante da Cartilha de Prevenção ao Assédio Moral do Tribunal Superior do Trabalho.

² Tipificado no artigo 216-A do Código Penal: “Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício do emprego, cargo ou função.
Pena – detenção, de 1 a 2 anos.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS

processo definido nas Políticas de gestão do Escritório, mais especificamente nas de Compliance e de Anticorrupção e Antissuborno.

5. RELACIONAMENTO ENTRE INTEGRANTES DO ESCRITÓRIO

Todos têm o direito de se expressar, de contribuir e de se sentir parte do Escritório, portanto, não são admitidas quaisquer formas de segregar, silenciar ou limitar a participação dos colaboradores nos assuntos do dia a dia do trabalho ou da convivência do Escritório.

Obviamente, o sigilo demandado por alguns casos não permitirá o seu tratamento e discussão de forma mais ampla com todos os integrantes, mas ressalvada essa hipótese, é assegurado o direito de todos a contribuir com ideias ou opiniões com o objetivo de encontrar as melhores soluções para os clientes ou mesmo para assuntos internos.

Relacionamentos afetivos entre os integrantes do Escritório não estão proibidos, no entanto, deve-se sempre prezar pela discrição e manutenção do total profissionalismo, evitando demonstrações públicas de afeto e a ocorrência de possível conflito de interesses com os objetivos dos clientes e do Escritório, situações as quais, em ocorrendo, devem ser imediatamente reportadas formalmente à área de Compliance para análise.

6. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

Em nome da transparência e integridade junto aos clientes e potenciais clientes, e em respeito às normas estabelecidas pelo Código de Ética da Ordem dos Advogados do Brasil, nenhum novo caso deve ser aceito por este Escritório antes de passar por um processo de aceitação/verificação que:

- (i) Certifique que o Escritório não se colocará em posição de conflito, eliminando de forma inequívoca a chance de também trabalhar



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

para uma parte contrária no mesmo caso, ou de se posicionar contra empresas ou pessoas físicas que sejam clientes em outros casos correntes ou concluídos recentemente;

(ii) Investigue as origens e reputação de todos os novos clientes, garantindo que o Escritório trabalhará apenas para empresas e pessoas físicas idôneas e que desejam contratar seus serviços tão somente para assessorá-los em atividades lícitas;

(iii) Garanta que o caso seja estruturado e faturado em total acordo com a legislação fiscal brasileira e dos países onde os clientes estão domiciliados, nunca se propondo a estruturas de faturamento que visem sonegação fiscal ou evasão de divisas.

Todos os clientes serão tratados com respeito e cordialidade e receberão de toda a equipe do Escritório a máxima atenção e dedicação aos seus casos, dentro das atribuições que competem a cada um.

7. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

A mesma cordialidade e respeito que prevalecem nas relações internas e com parceiros, terceiros, prestadores e clientes devem ser observados na relação com colegas, concorrentes ou não, sejam eles autônomos ou integrantes de outras bancas, considerando todas as áreas do Direito.

Nenhuma opinião deve ser emitida, escrita ou verbalmente, que possa afetar a imagem de concorrentes ou gerar qualquer tipo de prejuízo a eles.

Na hipótese de o Escritório assumir casos em andamento, antes patrocinados por algum concorrente, nenhuma opinião sobre o trabalho realizado por eles deve ser emitida, a



MACHADO & SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS

não ser que seja estritamente técnica e necessária para o caso, principalmente em relação às orientações e explicações a passar aos clientes.

É expressamente proibido fornecer a terceiros quaisquer informações sobre os casos patrocinados ou assessorados pelo Escritório ou informações internas de qualquer cunho, devendo todos os integrantes, terceiros, parceiros e prestadores guardar o máximo sigilo sobre os assuntos do Escritório.

8. RELACIONAMENTO COM ESCRITÓRIOS PARCEIROS

É possível que, no exercício de suas atividades, o Escritório atue em alguns casos em parceria com outros escritórios de advocacia, seja na defesa dos interesses do mesmo cliente ou de clientes diferentes, porém com a necessidade de definição de estratégias conjuntas.

Nesses casos, é comum a troca de informações e documentos entre escritórios, situação na qual se abre exceção às regras de compartilhamento de informações prevista neste Código e nas demais Políticas de gestão da banca.

9. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA

O Escritório somente deve se manifestar publicamente sobre os casos sob seu patrocínio ou assessoramento por meio, ou com o apoio, de sua assessoria de imprensa e em casos nos quais os clientes concordem com tal ação, sendo vedado a qualquer um dos integrantes, terceiros, parceiros ou prestadores emitir declarações ou fornecer qualquer tipo de informação a qualquer veículo de imprensa ou meio de comunicação, inclusive redes sociais, sem a expressa autorização dos sócios.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

Eventuais manifestações dos integrantes do Escritório em veículos de comunicação ou redes sociais sobre assuntos não relacionados a trabalho são permitidas, desde que haja, quando necessário, a devida observação sobre as opiniões prestadas serem de cunho pessoal e particular e não revelarem a opinião ou o posicionamento do Escritório sobre o assunto tratado.

10. RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES

No relacionamento do Escritório com as autoridades deve-se preservar a máxima lisura e correção, não sendo admitido aceitar ou propor qualquer tipo de vantagem ou facilitação aos interesses do Escritório, de seus clientes ou dos seus integrantes, em respeito aos princípios da Administração Pública e à Lei 12.846/2013, a qual este Código dedicará maior atenção adiante.

Qualquer tentativa de corromper os princípios acima destacados deve imediatamente ser reportada ao Compliance do Escritório, para análise e eventuais providências que o assunto demandar.

CAPÍTULO II

DIRETRIZES DE CONFORMIDADE

Estar em conformidade com as leis e normas não é uma opção, mas sim uma obrigação do Escritório para com a sociedade, por isso é uma diretriz cumprir todas as suas obrigações legais e regulamentares e zelar para que todos os seus integrantes, terceiros, parceiros e prestadores façam o mesmo.

A fim de facilitar a comunicação sobre a suspeita da prática de qualquer atividade ilícita entre os entes com os quais se relaciona, o Escritório coloca a disposição do público



MACHADO & SARTORI DE CASTRO ADVOGADOS

em geral um Canal de Denúncias, tratado com maior detalhamento no decorrer deste Código e em Políticas de gestão.

Embora o compromisso de conformidade do Escritório com as leis e normas seja geral e irrestrito, algumas delas merecem maior destaque e por esse motivo são mencionadas de forma específica a seguir.

1. ANTICORRUPÇÃO

O Escritório e os seus colaboradores, incluindo advogados correspondentes, são obrigados a observar a lei e a agir com integridade durante o exercício de suas funções, tendo a obrigação de obedecer, em especial, à legislação anticorrupção, não apenas do Brasil, mas também das jurisdições dos clientes por ele atendidos.

São exemplos a Lei Federal 12.846/2013, a sessão 229 do código penal Alemão, a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (*US Foreign Corrupt Practices Act*) e a Lei Anticorrupção do Reino Unido (*UK Bribery Act*). Um aspecto comum em todas elas é o dever corporativo de implementar procedimentos internos que evitem as práticas de corrupção ativa, gerando responsabilidade objetiva para a pessoa jurídica beneficiada por atos de seus prepostos. Com isso, o Escritório assume o compromisso de esclarecer a seus advogados, equipes administrativas, correspondentes e clientes, que as seguintes práticas são INACEITÁVEIS:

- (i) Oferecer, dar ou prometer presentes, benefícios e vantagens a autoridades públicas ou privados em troca de facilitações e vantagens de quaisquer tipos, em negócios que sejam de interesse do Escritório ou de seus clientes;



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

- (ii) Aceitar presentes, benefícios e vantagens de clientes ou de terceiros com interesses em nossos negócios, que estejam fora da prática de mercado, com ou sem motivação aparente.

Também estão proibidas as doações de cunho eleitoral ou político, porém seus integrantes são livres para realizá-las, caso tenham interesse, de forma particular, sem vinculá-las de forma alguma ao Escritório.

Outras diretrizes sobre o processo de prevenção à corrupção no âmbito de atuação do Escritório são mais bem detalhadas em sua Política Anticorrupção e Antissuborno.

2. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

É compromisso do Escritório, diante de qualquer indício de suspeita da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613/1998, reportar às autoridades competentes o que tiver identificado e se abster de realizar qualquer juízo de valor sobre a situação, limitando-se ao seu dever legal de dar ciência aos órgãos de inteligência financeira.

A obrigação acima não se aplicará no caso de a comunicação representar infração ao sigilo profissional, prevista no artigo 34, VII, da Lei 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia).

3. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O armazenamento e o tratamento de dados dos clientes e de seus processos e trabalhos de consultoria e assessoria por parte do Escritório seguirão rigorosamente o disposto na Lei 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, valendo destacar para efeitos do presente documento:



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

- (i) “Dado pessoal”, “titular”, “controlador”, “operador”, “tratamento”, “consentimento”, “transferência”, dentre outros termos usados na concepção da dinâmica de proteção de dados pessoais, devem ser entendidos e interpretados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – “**LGPD**”).
- (ii) Dentro da dinâmica de proteção de dados pessoais, o Cliente será a pessoa controladora dos dados pessoais compartilhados com o Escritório em razão da execução da prestação de serviços advocatícios contratados e, portanto, caberá a ela as decisões referentes ao tratamento de tais informações, bem como obter o inequívoco e expresso consentimento dos respectivos titulares para realizar o compartilhamento de seus dados pessoais;
- (iii) Da mesma forma, dentro da dinâmica de proteção de dados pessoais, o Escritório será o controlador dos dados pessoais compartilhados com o Cliente em razão da execução de serviços advocatícios contratado e, portanto, caberá a ele as decisões referentes ao tratamento de tais informações, bem como obter o inequívoco e expresso consentimento dos respectivos titulares para realizar o compartilhamento de seus dados pessoais;
- (iv) Somente usarão dados pessoais para prossecução e de modo compatível com as finalidades do recebimento e bem por isso, serão conservados apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades do recebimento;
- (v) Os dados pessoais serão armazenados de forma segura e apropriada, de acordo com a legislação aplicável, bem como medidas técnicas e organizacionais de segurança são utilizadas para proteger os dados pessoais contra tratamento ilícito e desautorizado e contra vazamentos acidentais, destruição ou prejuízo;



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

- (vi) A realização de tratamentos de dado pessoal sempre será precedida do devido consentimento de seus titulares, os quais deverão ser informados, imediatamente, na hipótese de quebra de segurança, ou sua suspeita. Detalhes e exceções a essa regra estão previstos na Política de Privacidade e Proteção de Dados do Escritório.

O Escritório deverá determinar e divulgar o nome e contato do encarregado pelo tratamento de dados pessoais, em atendimento ao artigo 41 da citada lei, o qual terá a incumbência de aceitar reclamações, prestar esclarecimentos e adotar providências relacionadas ao tema proteção de dados, seja aos titulares de dados ou às autoridades responsáveis, além de orientar regularmente todos os colaboradores do Escritório sobre as práticas de proteção de dados pessoais. Tais informações devem constar de sua Política de Privacidade e Proteção de Dados.

Outras diretrizes de conformidade são especificadas em Políticas de gestão, mais especificamente na Política de Compliance do Escritório.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. CONFIDENCIALIDADE

Os profissionais do corpo jurídico, bem como advogados correspondentes e diversos membros da administração do Escritório, podem vir a ter acesso a informações sensíveis referentes a clientes e outras organizações com interesses nos casos dos quais o Escritório participa.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

Por esta razão, o Escritório tem o compromisso de salvaguardar tais informações com ainda mais zelo. Além de manter seguros todos os documentos e arquivos, tanto em meio físico quanto em meio eletrônico, o Escritório adota políticas que:

- (i) Orientam todos os colaboradores a preservar a confidencialidade de dados, delimitando as situações em que comunicações com partes externas podem ser feitas, e em qual extensão;
- (ii) Detalham as melhores práticas para uso de sistemas e equipamentos no que se refere à segurança de dados e estabelecem as sanções para aqueles que fazem mau uso destas ferramentas;
- (iii) Esclarecem que em nenhuma hipótese os colaboradores do Escritório podem utilizar estas informações em benefício próprio ou em benefício de terceiros (proibindo, por exemplo, os colaboradores a negociar ações ou outros papéis de clientes ou de outras empresas afetadas pelos casos nos quais o Escritório se envolve).

Da mesma forma, o sigilo entre advogado e cliente deve ser respeitado, em observação ao artigo 25 e seguintes do Código de Ética e Disciplina da Ordem dos Advogados do Brasil.

2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS DO ESCRITÓRIO

Está vedada a divulgação de informações confidenciais sobre o Escritório ou sobre seus sócios, colaboradores ou prestadores de serviços, incluindo fornecedores, exceto em situações expressamente permitidas em Políticas internas.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

Exemplos de informações confidenciais incluem, mas não se limitam, a dados financeiros, planejamentos estratégicos, documentos da área de marketing e de operações e casos, Políticas internas, propostas de honorários, contratos com clientes ou fornecedores e materiais do *KnowHow* e de treinamento que tenham sido desenvolvidos por ou a mando do Escritório.

Informações confidenciais desta natureza não podem ser utilizadas, copiadas, gravadas em meio eletrônico, enviadas por e-mail ou divulgadas de qualquer outra forma, dentro e fora do Escritório, para quaisquer fins que não sejam aqueles do pleno exercício de suas funções.

Para efeitos deste documento *KnowHow* significa: materiais de treinamento, *templates*, modelos diversos de memorandos, contratos, peças jurídicas e quaisquer outros materiais de referência produzidos pelo Escritório, devem ser administrados como informações confidenciais uma vez que são de propriedade do Escritório, e não dos indivíduos que trabalham ou já tenham trabalhado no Escritório, e que eventualmente tenham redigido qualquer material.

Toda e qualquer informação, institucional ou não, deste Escritório e que esteja disponível internamente para consulta ou utilização somente poderão ser utilizados pelas pessoas deste Escritório e no exercício de suas funções.

Indivíduos que eventualmente venham a deixar o Escritório não estão autorizados a realizar ou manter cópias de materiais de *KnowHow* que estejam em seu poder antes da data final do seu vínculo. O direito de propriedade de todo e qualquer material produzido por este Escritório pertence ao Escritório.

Está vedado o envio de cópias e quaisquer materiais de *KnowHow* gerados pelo Escritório para pessoas externas, incluindo para suas próprias contas de e-mail pessoais, salvo



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

em caso de autorização prévia e expressa ou na hipótese excetuada no item 8, do Capítulo I deste Código.

É dever de todas as pessoas que trabalham e estejam vinculadas a este Escritório, respeitar e obedecer às obrigações de confidencialidade e direito de propriedade intelectual aplicáveis a informações e materiais obtidos de outras fontes.

Todos os documentos em papel que contenham, ou possam conter, informações confidenciais ou de direito de propriedade intelectual do Escritório ou seus clientes, devem ser descartados em lixo especial, após serem picotados.

CAPÍTULO IV

CANAL DE DENÚNCIAS

A fim de possibilitar a comunicação de qualquer ocorrência que viole ou represente desvio às diretrizes deste Código de Ética e Conduta ou às Políticas do Escritório, por integrantes dele ou por terceiros, cria-se, por meio deste documento, o **Canal de Denúncias**, sob a responsabilidade da área de Compliance, que deverá receber, analisar e tratar todas as ocorrências reportadas com total imparcialidade e de acordo com as diretrizes constantes deste Código e legislação vigente.

As denúncias devem ser encaminhadas por e-mail, enviado ao endereço informado na página principal do site do Escritório na internet.

As denúncias poderão ser feitas de forma anônima ou identificada, observando-se que, no caso de denúncias anônimas, a apuração ficará limitada às informações dela constantes, não sendo possível, em alguns casos, o devido aprofundamento, bem como o retorno sobre o desfecho da análise, por não se conhecer a identidade do denunciante.



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

Após apuração, se devidamente identificada e comprovada a violação às diretrizes deste Código ou das Políticas do Escritório, a área de Compliance definirá junto aos administradores do Escritório as providências a serem tomadas, ficando os infratores sujeitos a medidas disciplinares e demais medidas dispostas nas legislações civil, penal e trabalhista.

O processo de apuração, análise e resposta das denúncias deve ser detalhado por meio de Política de gestão.

CAPÍTULO V
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta possui vigência por tempo indeterminado e sua divulgação, revisão e atualização são de responsabilidade da área de Compliance do Escritório, que deve promovê-las, no mínimo, anualmente.

São Paulo, 28 de janeiro de 2025.

Átila Pimenta Coelho Machado
Sócio

Luiz Augusto Sartori de Castro
Sócio

Thiago Tadeu Genda da Silva
Head de Compliance

Informações de Controle

Atribuição	Nome	Função
Redator	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
Aprovador	Átila Pimenta Coelho Machado	Sócio Administrador



MACHADO & SARTORI DE CASTRO
ADVOGADOS

Aprovador	Luiz Augusto Sartori de Castro	Sócio Administrador
-----------	--------------------------------	---------------------

Versão	Observação	Data	Responsável	Função
1	Criação	04/06/2024	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
2	Revisão	05/11/2024	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer
3	Revisão	28/01/2025	Thiago Tadeu Genda da Silva	Compliance Officer