

Código de Ética e Conduta

Sumário

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	DEFINIÇÕES	3
4.	CONDUTA ÉTICA	4
5.	CONDUTA CORPORATIVA	5
6.	CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	5
7.	CONFLITO DE INTERESSES	7
8.	SEGREGAÇÃO	9
9.	PROTEÇÃO DOS ATIVOS FÍSICOS	10
10.	PROPRIEDADE INTELECTUAL	10
11.	COMUNICAÇÕES	11
12.	PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO	12
13.	ANTICORRUPÇÃO	13
14.	CANAL DE COMUNICAÇÃO	14
15.	CANAL DE DENÚNCIAS	14
16.	VIOLAÇÃO E PENALIDADES	15
17.	TREINAMENTO	15
18.	MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E REGISTRO	15
19.	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES	15
20.	CONTROLE DE VERSÕES	16

1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta da LEV Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. ("LEV DTVM") define os princípios e valores éticos que orientam o comportamento e o padrão de conduta esperado de todos os seus colaboradores, dirigentes e parceiros de negócios.

O documento está atualizado conforme as Resoluções CVM nº 175/2023 e BCB nº 340/2023, bem como em conformidade com as Leis nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e nº 9.613/1998 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo – PLD/FT).

Ele estabelece diretrizes para o relacionamento ético com clientes, agentes de mercado, órgãos reguladores e o público em geral, reafirmando o compromisso da LEV DTVM com a integridade, a transparência e as melhores práticas de governança corporativa.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores, sócios, diretores, estagiários, prestadores de serviço e parceiros da LEV DTVM.

3. DEFINIÇÕES

Colaboradores: todos os colaboradores da LEV DTVM, incluindo sócios, diretores, empregados, consultores, estagiários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades.

Lev DTVM: Lev Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

4. CONDUTA ÉTICA

Os princípios éticos aqui contidos e a ética profissional de cada um dos seus colaboradores são os pilares nos quais estão fundamentadas as atividades da Lev DTVM. A atuação dos colaboradores deverá ser sempre orientada por valores éticos, dentre os quais destacam-se:

Respeito: todos os colaboradores devem manter tratamento cortês entre colegas, clientes e parceiros de trabalho, devendo ser mantida a conduta respeitosa, gentil e profissional. Não são permitidos nem tolerados o assédio moral e/ou sexual, o abuso, a intimidação, a falta de respeito e consideração ou qualquer outro tipo de agressão física ou verbal. O ambiente de trabalho deve ser seguro, inclusivo e pautado pelo respeito mútuo, promovendo a diversidade e a integridade nas relações. O uso de redes sociais pelos colaboradores deve preservar a imagem institucional da Lev DTVM, sendo vedada a divulgação de informações confidenciais ou qualquer conteúdo que possa comprometer sua reputação.

Igualdade: o ambiente de trabalho deve ser de aceitação e respeito, sem preconceitos, no qual cada indivíduo é encorajado a contribuir com seus talentos. A igualdade abrange um leque de

características individuais que podem envolver, entre outras, raça, cor, sexo/gênero, etnia, nacionalidade, idade, condição física, deficiência, orientação sexual, estado civil, classe social, ideias, crenças religiosas ou ausência delas, filiação política.

Transparência: as atitudes, ações, comunicações e interações dos colaboradores devem ser pautadas pela clareza, honestidade e responsabilidade, tendo como objetivo principal a prestação de informações de qualidade, precisas e verídicas. A transparência deve permear todas as relações profissionais, promovendo um ambiente de confiança, integridade e respeito mútuo, essencial para a construção de uma cultura ética e sustentável.

Responsabilidade: espera-se que todos os colaboradores desempenhem suas responsabilidades com esmero, cuidado e dedicação, bem como tenham trato cordial e respeitoso com todas as pessoas que os cercam, sejam internos ou externos. Além disso, é essencial que cada colaborador atue com responsabilidade socioambiental, contribuindo para práticas sustentáveis e respeitando os impactos de suas ações no meio ambiente e na sociedade.

5. CONDOTA CORPORATIVA

Conhecimento das normas: todos os colaboradores devem conhecer e cumprir as normas e regulamentações aplicáveis à atuação da Lev DTVM, incluindo aquelas estabelecidas pela CVM, Banco Central, COAF e LGPD. O desconhecimento não exime de responsabilidade. Em caso de conflito entre normas, deve-se observar e seguir a mais rigorosa, assegurando a integridade e conformidade das atividades da instituição.

Independência e objetividade: os colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que, de maneira razoável, possa comprometer a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

Apresentação incorreta: os colaboradores não devem apresentar, conscientemente, nenhuma informação, relatório ou dado incorreto relacionado com as suas atividades profissionais.

Conduta inadequada: os colaboradores não devem adotar qualquer conduta que envolva desonestidade, fraude ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação e integridade.

Vestimenta: para todos os colaboradores é permitido o uso de vestimentas menos formais, tais como: camisa polo, tênis de cores neutras, calça jeans, dentre outros, porém é fundamental o bom senso. Deve-se observar algumas restrições no ambiente de trabalho, como, bonés, calça de moletom, camisetas regatas, chinelos e rasteiras, roupa de times, decotes em excesso e roupas muito curtas.

Consumo de álcool e demais substâncias: é proibido o uso de drogas, bebidas, cigarros e demais substâncias no ambiente da Lev DTVM.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A Lev DTVM e seus colaboradores devem assegurar que toda informação confidencial seja protegida e preservada. Toda e qualquer informação confidencial que os colaboradores tenham acesso deve ser utilizada somente no desempenho de suas

atividades e só devem ser disponibilizadas às pessoas que devam receber. Desta forma, não é permitido disponibilizar tais dados ou informações a terceiros.

Informações Confidenciais: por definição, uma informação é confidencial até que se torne pública. São exemplos de informações confidenciais: investimentos e dados cadastrais e/ou financeiros de clientes ou potenciais clientes; dados financeiros e estratégicos da instituição, transações, contrapartes, clientes; sistemas de tecnologia utilizados pela instituição; relatórios de análise de investimento ainda não publicados, dentre outros.

No exercício de suas atividades, a Lev DTVM e seus colaboradores têm acesso a informações confidenciais e

públicas. A confidencialidade pode decorrer de uma previsão legal ou contratual, ou ainda, da relação que a Lev mantenha com seus clientes ou terceiros.

Toda informação de caráter confidencial deve permanecer em sigilo, não devendo o colaborador revelá-la a qualquer pessoa que não a necessite para o desempenho da sua atividade ou pessoa de seu convívio pessoal.

Todos são responsáveis pela salvaguarda das informações confidenciais, independente da forma pela qual estas foram adquiridas.

IMPORTANTE: Aos colaboradores que desempenham a atividade de intermediação de títulos e valores mobiliários é vedada a disseminação à terceiros de informações dos clientes da Lev, incluindo, mas não se limitando a fluxo de operações, ativos e preços operados. É esperado dos operadores da mesa de intermediação diligência e confidencialidade das informações, incluindo em conversas nos corredores, elevadores, restaurantes, chats e outros.

Informações Privilegiadas:

toda informação confidencial e relevante, ainda não divulgada ao mercado, capaz de propiciar ao seu detentor ou a terceiro vantagem indevida na negociação de valores mobiliários é considerada privilegiada. Esta informação pode ainda alterar ou influenciar a cotação de valores mobiliários ou a decisão de investidores. São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO) e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado.

A Lev DTVM ainda conta com a Política de Conflito de Interesse tem por objetivo mitigar os riscos legal e reputacional decorrentes do acesso, da produção e da circulação de Informações Confidenciais e Privilegiadas, mesmo entre os departamentos internos. Os mecanismos de controles ali estabelecidos devem ser observados por todos os colaboradores. O uso de informações privilegiadas é vedado, conforme previsto na Lei nº 6.385/1976. O vazamento de dados pode acarretar sanções administrativas e penais.

A Lev DTVM ainda conta com a Política de Conflito de Interesse tem por objetivo mitigar os riscos legal e reputacional decorrentes do acesso, da produção e da circulação de Informações Confidenciais e Privilegiadas, mesmo entre os departamentos internos. Os mecanismos de controles ali estabelecidos devem ser observados por todos os colaboradores.

7. CONFLITO DE INTERESSES

A Lev DTVM reconhece que conflitos de interesse, reais ou potenciais, podem surgir entre áreas e empresas que possuem ligação societária, e implementa controles com o objetivo de gerenciar tais conflitos, de forma a proteger seus clientes e sua reputação.

Por este motivo, esta instituição envida os melhores esforços no sentido de identificar, administrar e, na medida do possível, eliminar eventuais conflitos de interesse que se relacionem a sua atuação.

Os colaboradores devem comunicar ao Compliance no que se refere as questões que possam de alguma maneira vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes e/ou potenciais clientes e a Lev DTVM.

Aos colaboradores resta ainda a responsabilidade de evitar os potenciais e/ou reais conflitos de interesses, atentando cuidadosamente para situações envolvendo

familiares e/ou parentes, além de colaborar no cumprimento das ações abaixo estabelecidas.

Atividades Externas: atividades profissionais externas à Lev DTVM podem causar conflitos de interesse reais ou potenciais, de forma que estas funções devem ser exceções.

Ao ingressar na Lev DTVM o colaborador deve informar ao Compliance sobre o desempenho de tais atividades. Qualquer início de uma atividade externa durante o vínculo com a instituição, ou alteração de uma já declarada deverá ser prontamente informada ao Compliance.

Todo colaborador deve estar ciente que na identificação de conflitos poderá ser solicitada a descontinuidade da atividade externa, sem qualquer tipo de indenização ou reembolso.

Comércio Interno: os colaboradores estão proibidos de comercializar produtos ou serviços, na forma de atividade paralela e contínua, nas dependências da Lev DTVM.

A proteção do ambiente profissional de eventuais desavenças oriundas de comércio interno e evitar que possa ocorrer abuso de poder é a prioridade da instituição.

Brindes e Presentes: a oferta e o recebimento de brindes e presentes devem sempre estar alinhados com os princípios deste Código de Ética e Conduta.

Em princípio, nenhum benefício, de qualquer espécie, que possa distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da instituição deve ser oferecido ou aceito por seus colaboradores.

Com o objetivo de evitar tais situações, todos os colaboradores são permitidos o recebimento e o oferecimento de presentes e entretenimento a atuais e potenciais clientes, fornecedores e colaboradores da instituição, exceto valores em dinheiro, desde que o valor não ultrapasse R\$ 500,00 (quinhentos reais) e com frequência não superior a 2 (duas) ocorrências por ano. Valores superiores ao mencionado deverão ser submetidos a análise do Compliance.

Soft Dollar: para o oferecimento de um soft dollar, os colaboradores devem ter clareza quanto a função e aos deveres de seus clientes quando do recebimento, promovendo assim um ambiente saudável e alinhado com as normas e melhores práticas de mercado.

Para a formalização do soft dollar o colaborador deve envidar os melhores esforços para que o oferecimento esteja alinhado com a política interna do seu cliente e obtenha as aprovações necessárias.

Os acordos não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou obrigação de execução de volume mínimo de transações com a Lev DTVM.

De forma exemplificativa e não exaustiva, os seguintes benefícios não são permitidos em acordo de soft dollar:

- Viagens, acomodações ou entretenimento;
- Anuidade de publicações não diretamente relacionadas com decisão de investimento;
- Software para trabalhos administrativos;
- Hardware não diretamente relacionado com a tomada de decisão ou execução de investimento;
- Anuidade de associação profissional;
- Pagamento de aluguel ou equipamentos de escritório;
- Remuneração de funcionários (exemplo: salários, bônus).

8. SEGREGAÇÃO

As regras de segregação existem como forma de proteger as informações confidenciais e privilegiadas e garantir que circulem em conformidade com as regulamentações vigentes.

Segregação Física: a mesa de operações da Lev DTVM está devidamente segregada com controles de acesso. O espaço destinado à área de intermediação é restrito aos colaboradores desta área. Ressalta-se a permissão de acesso da Diretoria de Risco e Compliance e de alguns integrantes da equipe de tecnologia para estrito cumprimento das suas atividades.

Segregação Lógica: existe a segregação lógica entre as áreas da Lev DTVM, sendo os acessos aos diretórios completamente segregados, com controle individual de acesso, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e

manter o sigilo devido das operações e atividades realizadas pelas áreas. Para todas as áreas é adotado o princípio da segregação dos deveres e atividades, ou seja, as transações inerentes ao dia a dia não devem ter a totalidade do processo pela mesma pessoa obedecendo a matriz de segregação de função e os limites impostos a cada função.

Segregação Funcional: os colaboradores integrantes da área de intermediação, a área de risco e compliance, custódia, dentre outras, atuarão exclusivamente na consecução das atividades inerentes à referida área, de modo que tais profissionais não desempenharão qualquer outra função conflitante na Lev DTVM. Inclusive, tais colaboradores não terão qualquer acesso às informações relativas às atividades das áreas em que não atuem.

Desta forma, visando a mitigação de cenários de conflitos de interesses, a Lev DTVM mantém suas estruturas segregadas, compartilhando somente a diretoria de compliance, risco e PLD, conforme faculdade prevista na regulamentação vigente.

9. PROTEÇÃO DOS ATIVOS FÍSICOS

Os colaboradores devem zelar pela proteção e conservação dos ativos físicos da Lev DTVM, tais como computadores, máquinas, aparelhos eletrônicos, telefones, mesas, cadeiras, artigos de escritório em geral etc., não sofram qualquer redução de valor. Todo material produzido durante o vínculo com a instituição é de propriedade da LEV DTVM. O uso de equipamentos, sistemas e

documentos deve estar restrito a fins profissionais e autorizados.

10. PROPRIEDADE INTELECTUAL

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do colaborador.

Todo o material e documentos que estão na sede, na rede corporativa ou computadores da Lev DTVM são de propriedade da instituição. Os modelos, rotinas internas, bancos de dados, planilhas e sistemas de análise desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser criados pelos colaboradores durante o período de vínculo com a instituição são propriedade intelectual exclusiva da Lev DTVM. É vedada a cópia, venda, uso ou distribuição de informações, sistemas e/ou aplicativos desenvolvidos internamente, planilhas de análise, relatórios internos e, ainda, de outras formas de propriedade intelectual pertencentes à LEV DTVM, sem o consentimento prévio e por escrito de seus Sócios-Diretores.

11. COMUNICAÇÕES

Externas: a Lev DTVM entende a imprensa como um possível canal de comunicação entre e seus clientes e potenciais clientes e por isso, sempre que possível, atenderá a eventuais solicitações realizadas pela imprensa. Toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita exclusivamente por um Sócio ou Diretor, podendo delegar essa função caso seja adequado. Os colaboradores só poderão dar informações à imprensa ou a terceiros em geral com prévia autorização da Diretoria de Compliance.

Órgãos Reguladores e Autorreguladores: a Lev DTVM e seus colaboradores devem cooperar completamente com os órgãos reguladores sempre que solicitado. As comunicações com os órgãos reguladores e autorreguladores só devem ser feitas por colaboradores cuja função esteja diretamente relacionada com estes ou sejam designados pela Diretoria.

Clientes: as atitudes de todos os colaboradores devem sempre se pautar no respeito aos direitos dos clientes e na busca permanente de sua satisfação. Todos devem entender que tal atitude é essencial para a imagem e crescimento da Lev DTVM. Dentro desse conceito, as relações com os clientes deverão ser conduzidas com cortesia, transparência e eficiência.

A comunicação deve ser realizada de forma profissional, buscando atender os mais altos padrões éticos.

O colaborador, sob hipótese alguma, deve fazer comentários com os clientes envolvendo: (i) juízos de valores sobre as ações do governo; (ii) críticas pessoais a outros colaboradores, agentes de mercado, empresas, acionistas, dentre outros;

(iii) uso de adjetivos que exagerem na caracterização de fatos; (iv) rumores de mercado; (v) opiniões de mercado, exceto profissionais autorizados e (vi) análise jurídicas, exceto departamento jurídico.

O colaborador deve ainda respeitar todas as normas vigentes no contato com os clientes, desta forma, é proibido realizar qualificações injustificadas dos produtos ou da instituição, realizar

promessas de retornos futuros e usar informações não oficiais para apresentação de produtos ou da instituição.

Foco no cliente é um dos valores da Lev DTVM, e, portanto, todo colaborador deve buscar sempre atender primeiro aos interesses do cliente e alinhá-los com os interesses da instituição. Todo cliente deve ser tratado de forma equânime, não sendo aceitáveis tratamentos preferenciais de clientes.

Redes Sociais: os colaboradores devem se abster de discutir assuntos confidenciais de trabalho, incluindo a emissão de comentários, boatos e rotinas da instituição em redes sociais, blogs e fóruns. Caso identifique notícias desabonadoras sobre a instituição deve comunicar ao Compliance.

12. PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

A Lev DTVM possui programa formal destinado ao cumprimento das leis e regulamentos relacionados a PLD/CFT, estabelecendo diretrizes para procedimentos e controles internos a serem adotados visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

O programa estabelece diretrizes, procedimentos e controles internos voltados à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como de financiamento do terrorismo, em conformidade com as Resoluções BCB nº 119/2021 e nº 340/2023.

Todos os colaboradores devem conhecer e cumprir integralmente as políticas e os procedimentos de identificação de clientes e de combate a crimes financeiros, além de participar dos treinamentos obrigatórios sobre o tema.

Caso seja identificada qualquer atividade ou operação suspeita, envolvendo clientes, fornecedores ou outros colaboradores, o fato deve ser imediatamente reportado à Área de Compliance, nos termos da política interna de comunicações de operações suspeitas.

13. ANTICORRUPÇÃO

A LEV DTVM adota tolerância zero à corrupção, suborno e quaisquer práticas ilícitas, em estrita observância à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e ao Decreto nº 11.129/2022, que regulamenta os programas de integridade no Brasil.

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber qualquer tipo de vantagem indevida, direta ou indireta, financeira ou não, em benefício próprio ou de terceiros. Essa proibição se aplica a todos os colaboradores, administradores, prestadores de serviços e parceiros comerciais, independentemente do cargo, função ou nível hierárquico.

A LEV DTVM repudia integralmente qualquer forma de corrupção e exige comprometimento ético ativo de todos os seus colaboradores. A prevenção e o combate à corrupção devem fazer parte das decisões diárias e de todas as operações da instituição.

Considera-se suborno ou propina qualquer ato de prometer, oferecer, autorizar, pagar ou aceitar vantagem indevida com o objetivo de influenciar decisões, obter facilidades indevidas ou garantir benefícios não permitidos por lei ou pelas normas internas.

É vedado a qualquer colaborador receber, oferecer, prometer, sugerir ou autorizar cortesias, presentes, contribuições, favores, doações, viagens, entretenimentos ou quaisquer outros benefícios a:

- Agentes públicos, servidores ou pessoas a eles relacionadas;
- Empresas estatais, autarquias, fundações ou órgãos governamentais;
- Organizações do terceiro setor vinculadas a interesses públicos;
- Clientes, fornecedores ou parceiros de negócios, quando a finalidade for influenciar decisões comerciais, facilitar processos, obter ou manter vantagens indevidas.

Caso qualquer pessoa solicite ou ofereça vantagem indevida, é obrigatório recusar imediatamente e reportar o fato à Área de Compliance por meio dos canais institucionais, garantindo registro e tratamento adequado da ocorrência. A omissão diante de práticas suspeitas constitui violação grave deste Código e pode resultar em sanções disciplinares, rescisão contratual e comunicação aos órgãos competentes, conforme previsto na legislação vigente.

14. CANAL DE COMUNICAÇÃO

A área de Compliance atende as demandas dos colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço e está aberta a esclarecer quaisquer pontos em relação à interpretação e aplicação das disposições do presente Código.

E-mail: compliance@lev.com.vc

Presencial: Avenida Brigadeiro Faria Lima, 1234, 5º andar, São Paulo, segunda à sexta, das 9h às 18h (dias úteis).

15. CANAL DE DENÚNCIAS

As denúncias em relação a possíveis desvios éticos e atos que possam afetar a imagem e reputação da Lev DTVM são tratadas de maneira integralmente confidencial.

A Lev disponibiliza em sua página na rede mundial de computadores um canal anônimo destinado a receber denúncias de indícios de ilicitude relacionados às suas atividades e de seus colaboradores. Este Canal fica disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do site www.lev.com.vc/denuncias.



16. VIOLAÇÃO E PENALIDADES

Em caso de violação ao presente Código o fato será levado ao conhecimento da Diretoria de Compliance que avaliará as medidas cabíveis, podendo chegar, inclusive, a rescisão do contrato de trabalho ou de outra modalidade de relacionamento mantido com a Lev DTVM, bem como a cessação da prestação de serviços com terceiros, se for o caso.

17. TREINAMENTO

São fornecidos aos colaboradores treinamentos referentes às políticas internas. Faz parte do programa de conscientização a comunicação periódica sobre temas relevantes, incluindo o tema Ética e Conduta.

18. MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E REGISTRO

Manter o termo de adesão à esta política pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

19. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES

Este Código entra em vigor na data de sua publicação e permanece vigente por prazo indeterminado, devendo ser revisado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos.

Não obstante as revisões estipuladas, este documento poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

20. CONTROLE DE VERSÕES

Informações Básicas

Título	Código de Ética e Conduta
Versão	4
Aprovador	Diretoria
Data da elaboração	29/11/2023
Data da aprovação	29/11/2023
Data da próxima revisão	29/11/2025
Data da elaboração	24/11/2025
Área proprietária da política	Compliance

Histórico de Versões

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor	Departamento
1	Versão Inicial	01/04/2022	Daiane Pereira	Compliance
2	Ajustes redacionais	05/04/2023	Daiane Pereira	Compliance
3	Alteração nos itens que tratam de Soft Dollar e Segregação	29/11/2023	Daiane Pereira	Compliance
4	Ajustes redacionais	24/11/2025	Patrícia Petroni	Compliance

Aprovações

Aprovações:	Marcelo Cerize	Patrícia Petroni
Data: 26/01/2026	Diretor	Diretora