

---

Documento  
**CÓDIGO DE CONDUTA**

Número  
**CC 01**

---



## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES
3. A QUEM SE APLICA
4. REFERÊNCIAS
5. DEFINIÇÕES
6. NOSSAS REGRAS DE CONDUTA
7. RELACIONAMENTOS ÉTICOS
8. COMPROMISSOS MENDES JÚNIOR
9. COMO AGIR EM CASO DE VIOLAÇÕES – CANAIS DE DENÚNCIA
10. DESCUMPRIMENTO
11. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES
12. ANEXO

---

SETOR EMITENTE  
ALTA DIREÇÃO

DATA  
30.08.2022

---

Aprovação

---

Eugenio José Bocchesse Mendes  
Diretor

## 1. APRESENTAÇÃO

Caro colaborador,

Considerando os valores da Mendes Júnior – presentes em sua essência – e seu ambiente de atuação – de múltiplas interfaces e reconhecida complexidade – apresentamos a reformulação do Código de Conduta da empresa.

Nele, reforçamos as seguintes premissas:

- Ter o respeito como princípio fundamental;
- Minimizar os riscos de nosso negócio em todas as suas etapas, atuando de forma proativa na prevenção e detecção dos mesmos;
- Gerenciar os impactos financeiros, sociais e ambientais de nosso negócio;
- Atuar de forma íntegra na geração de valor para o colaborador, o negócio, o cliente e a sociedade.

Acreditamos que assim estaremos ainda mais preparados para uma atuação global, com práticas de gestão que valorizam a cultura empresarial e trazem vantagens competitivas para o negócio.

Torná-lo efetivamente um instrumento de conduta no dia a dia de trabalho é dever de todos nós.

Boa Leitura!

## **2. MISSÃO, VISÃO E VALORES**

### **2.1. Missão**

- Propiciar soluções de excelência em negócios de engenharia.

### **2.2. Visão**

- Soluções de classe mundial em engenharia.

### **2.3. Valores**

- Excelência;
- Respeito ao ser humano;
- Cumprimento de contratos;
- Perseverança;
- Ética;
- Integridade

## **3. A QUEM SE APLICA**

Todos os colaboradores da Mendes Júnior têm a responsabilidade de atuar de acordo com este Código de Conduta. Independentemente do cargo ou de seu tempo de serviço, devem respeitar estas regras em todas as suas ações.

Aqueles que ocupam posição de liderança possuem o dever adicional de ser exemplo. Devem fornecer orientações adequadas para suas equipes, contribuir com a disseminação deste conteúdo e de nossos valores, e sempre que necessário, esclarecer possíveis dúvidas e questionamentos sobre o conteúdo deste código, para garantir sua melhor aplicação no dia a dia.

Fornecedores, prestadores de serviço e seus empregados, durante a vigência contratual, devem formalmente aderir e cumprir este Código de Conduta, a legislação, o respeito às pessoas, a ética e a integridade.

## **4. REFERÊNCIAS**

- PSAD 05 – Viagens no País;
- PSAD 07 – Viagens ao Exterior;
- PSCE 05 – Brindes e Presentes;
- PSCE 06 – Canal de Comunicação;

- PSCE 07 – Patrocínios;
- PSGP 02 – Assinatura de Contratos, Pedidos de Investimentos, Pedidos de Compra e Credenciamento;
- PSGP 03 – Fluxo de Documentos Contratuais;
- PSJU 03 – Relacionamento com Agente Público;
- PSJU 04 – Anticorrupção;
- PSRS 06 – Doações de Caridade;
- PSSI 02 – Conduta em Segurança da Informação;
- PSSI 03 – Utilização da Internet;
- PSSU 02 – Gestão de Compras e Contratações
- Leis Anticorrupção;
- Lei 12.846/13 (Lei Anticorrupção);
- Decreto 11.129/22 (Regulamento a Lei Anticorrupção).

## 5. DEFINIÇÕES

- Agente Público: qualquer pessoa de nacionalidade brasileira ou estrangeira que trabalhe para uma entidade governamental, tratada como autoridade governamental, candidatos a cargos políticos ou associado com partidos políticos, pessoas físicas e jurídicas envolvendo agente público, parentes ou esposos;
- Brinde: é qualquer objeto com marca da Mendes Júnior, de outra empresa ou entidade governamental (Ex.: caneta, bloco de anotações, chaveiro, boné, *pen drive*, etc.);
- Canal de Comunicação: é o meio *on-line* disponibilizado pela MJTESA aos seus colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, comunidades e outros interessados;
- Doações de caridade: repasse voluntário de dinheiro, serviços e bens, novos ou usados, para viabilizar uma ação motivada por razões humanitárias e sociais;
- Leis Anticorrupção: a Lei Anticorrupção Brasileira (12.846/13) e todas as outras leis, regulamentações e normas anticorrupção e antissuborno vigentes que sejam aplicáveis à MJTESA;
- Patrocínio: instrumento de comunicação pelo qual a empresa transfere dinheiro, bens ou serviços, para a viabilização de um determinado Projeto, envolvendo a negociação de contrapartidas para a empresa. Contribui para reforçar atributos, fortalecer a marca e a imagem da empresa e para estreitar relacionamento com públicos de interesse;
- Presente: item que é oferecido gratuitamente como forma de fortalecer uma aliança comercial ou outra finalidade e que não tenha a marca da Mendes Júnior, de outra empresa ou entidade governamental;

- Viagem a serviço: toda situação em que o colaborador atue, temporariamente, em localidade distante do município sede de seu trabalho habitual. Os deslocamentos que o colaborador realize para executar atividades em obras ou para participar de congressos, seminários, visitas técnicas ou comerciais e reuniões exemplificam viagens a serviço.

## **6. NOSSAS REGRAS DE CONDUTA**

### **6.1. Atenção às Leis e aos Procedimentos Internos**

Para que possamos contribuir com o crescimento da Mendes Júnior e conseqüentemente com o desenvolvimento do país, devemos agir com honestidade e de acordo com a legislação vigente.

No desempenho de nossas atividades diárias, temos o dever de respeitar políticas e procedimentos internos da empresa e cuidar para que os documentos sob nossa responsabilidade sejam íntegros e seu conteúdo fiel à realidade.

Cuide para que suas informações pessoais, junto à empresa, estejam sempre atualizadas e para que orçamentos, relatórios de despesa, comprovantes, ordens de serviço e outros documentos apresentados à empresa estejam sempre corretos.

### **6.2. Conflitos de Interesses**

Colaboradores não devem tomar ou influenciar decisões que possam trazer vantagens para si mesmos, amigos ou familiares de forma que prejudiquem a Mendes Júnior.

Ao desempenhar suas atividades devem evitar situações como:

- Contratar fornecedores ou prestadores de serviço com quem possuam vínculos pessoais sem dar conhecimento do fato à empresa;
- Aceitar brindes ou presentes que possam influenciar decisões;
- Contratar familiares, amigos ou solicitar que outros colaboradores o façam sem observar o devido processo seletivo;
- Praticar atividade ou desempenhar função que possa prejudicar seu trabalho na Mendes Júnior ou influenciar negativamente suas ações;
- Disseminar informações confidenciais ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros.

Ainda que uma situação como as descritas, não ocorra de fato, a possibilidade de ocorrer deve ser comunicada à Mendes Júnior por meio dos canais de comunicação.

Todo colaborador deve ser capaz de identificar um conflito de interesses, de modo a evitar prejuízos e garantir a reputação e o bom nome da empresa.

### **6.3. Respeito com as Pessoas**

A Mendes Júnior acredita que o ambiente de trabalho deve ser saudável, livre de preconceitos e permitir o desenvolvimento de seus colaboradores. Os diálogos devem ser respeitosos e o abuso de poder, o assédio moral, sexual ou a violência física jamais serão tolerados.

### **6.4. Saúde e Segurança**

Saúde e segurança são temas de extremo valor para a Mendes Júnior e que demandam atitudes responsáveis de todos que aqui trabalham. A empresa conduz programas contínuos para orientação de seus colaboradores e espera seu compromisso com tais iniciativas.

Equipamentos de Proteção Individual devem ser obrigatoriamente utilizados em todos os ambientes em que forem necessários. Sua disponibilização é responsabilidade da liderança com o apoio da equipe de QMSR e sua manutenção e uso adequados são deveres de cada colaborador.

O uso de álcool e drogas ou a atuação sob seu efeito no ambiente da empresa ou a seu serviço não são permitidos.

### **6.5. Cuidado com Nossa Marca e Reputação**

As ações de cada colaborador são fundamentais para que possamos preservar a marca e o legado da Mendes Júnior. Ao mencionarmos a empresa, devemos fazê-lo com respeito e ao utilizarmos o uniforme ou portarmos sua marca devemos proteger sua reputação.

Colaboradores que atuem como professores ou que sejam convidados a ministrar palestras devem alinhar com a empresa a disseminação de qualquer conteúdo que diga respeito à Mendes Júnior e abster-se de divulgar aspectos considerados confidenciais. Consulte o procedimento PSSI 02 – Conduta em Segurança da Informação.

As redes sociais também merecem cuidado especial. Nesses ambientes não devem ser publicadas fotos de obras ou locais de trabalho. As eventuais referências à empresa devem ser feitas com responsabilidade mediante prévia aprovação e deve-se preservar o sigilo das informações. O procedimento de utilização da internet corporativa PSSI 03 – Utilização da Internet pode auxiliá-lo também neste assunto.

### **6.6. Brindes e Presentes**

Prática usual no mercado, a oferta ou o aceite de brindes não se configura como uma violação deste código desde que observadas as orientações aqui descritas:

- Brindes não devem ser ofertados ou aceitos em situações que possam significar conflito de interesses, influenciar decisões ou gerar a necessidade de retribuição;
- A frequência com que brindes são ofertados por um mesmo fornecedor a um mesmo colaborador é motivo de atenção e ainda que seu valor individual seja baixo, podem configurar conflito;
- Brindes de agentes públicos não devem ser recebidos ou ofertados em nenhuma hipótese, a fim de evitar qualquer aparência de improbidade ou embaraço público;
- Em nenhuma hipótese presentes devem ser ofertados ou aceitos.

Para mais informações consulte o procedimento PSCE 05 – Brindes e Presentes.

### **6.7. Hospitalidades**

Para fins deste código entende-se por:

- Hospitalidades de caráter social:
  - Teatro, ópera e concertos;

- Atividades e eventos esportivos e quaisquer outras atividades ou eventos similares;
- Fornecimento de comidas e bebidas (não inclui bebidas alcoólicas) no contexto de uma reunião comercial, discussão ou evento.
- Hospitalidades de caráter técnico:
- Evento técnico: feiras, seminários, eventos, congressos, apresentações e outros com objetivo técnico, ligado à atividade fim do colaborador.

Hospitalidades dadas a terceiros ou associados comerciais são permitidas somente se as despesas estiverem diretamente ligadas à promoção de serviços da MJTESA.

Hospitalidades de caráter técnico, recebidas de terceiros ou associados comerciais são permitidas somente se as despesas estiverem diretamente ligadas à atividade fim da MJTESA.

Caso a hospitalidade não seja ligada a esses requisitos não poderá ser concedida, sendo considerada violação a este código. Não serão aprovados o fornecimento de hospitalidades recorrentes.

Não dar ou receber a hospitalidade:

- Que de alguma forma possa resultar em danos à reputação da empresa.
- Se as circunstâncias puderem potencialmente ser interpretadas como influência de uma ação ou decisão a fim de garantir uma vantagem comercial para a MJTESA;
- Hospitalidades de agentes públicos não devem ser recebidos ou ofertados em nenhuma hipótese, a fim de evitar qualquer aparência de improbidade ou embaraço público.

## **6.8. Participação Política**

Cada colaborador da Mendes Júnior é livre em suas preferências políticas. Locais e recursos da empresa não devem ser utilizados para a disseminação de qualquer conteúdo desta natureza.

Nenhum colaborador está autorizado a emitir opiniões em nome da empresa, exceto àqueles formalmente designados para esta função.

Os posicionamentos políticos adotados pela Mendes Júnior e as doações realizadas a partidos políticos e candidatos são feitas através dos canais e procedimentos legais.

## **6.9. Proteção de Nosso Patrimônio e Recursos**

Instrumentos para a concretização de nosso trabalho, os bens, equipamentos e recursos da Mendes Júnior devem ser tratados com zelo e utilizados para fins profissionais. É importante que possamos otimizar seu uso e agir para que seja contido o desperdício, inclusive no encerramento de nossas obras. Neste momento, todo o patrimônio existente deve receber destinação adequada, podendo ser designado para venda ou doação.

Sempre que bens e equipamentos de trabalho estiverem fora do ambiente da empresa, estarão sob a responsabilidade de um colaborador que deverá preservá-los evitando danos ou extravio.

É terminantemente proibida a utilização dos recursos corporativos de tecnologia da informação e da comunicação para acesso, armazenagem ou disseminação de conteúdo pornográfico, discriminatório ou ofensivo.

### **6.10. Gestão Financeira e Registros Contábeis**

A constante busca pela conformidade faz com que a Mendes Júnior dedique especial atenção a seus registros contábeis. Os profissionais que os produzem e mantêm devem fazê-lo com precisão bem como aqueles que realizam movimentações financeiras devem zelar por cartões e senhas bancárias.

Esperamos que aqueles que possuem acesso a contas e valores da empresa atuem para evitar perdas financeiras e operações que possam trazer risco a qualquer de nossos negócios.

### **6.11. Segurança da Informação**

Parte integrante do patrimônio da Mendes Júnior, as informações produzidas e armazenadas pelos colaboradores devem ser protegidas. Logins e senhas são de uso individual e não podem ser compartilhados com outras pessoas.

Documentos digitais ou impressos devem ser disponibilizados exclusivamente àqueles que legitimamente devam recebê-los. Ao descartar tais informações deve-se primeiramente, inutilizá-las impedindo sua leitura.

Preservar a segurança da informação envolve ainda adotar postura cautelosa em suas relações ou em ambientes de grande circulação de pessoas tais como restaurantes e aeroportos. Em locais públicos ou mesmo na interação com amigos e familiares, deve-se evitar a discussão de detalhes relacionados às atividades ou projetos em que você esteja envolvido.

## **7. RELACIONAMENTOS ÉTICOS**

A Mendes Júnior entende o valor de um Código de Conduta para a organização que o publica e adota. Por este motivo, a empresa compromete-se, de antemão, a observar as orientações presentes nos códigos das organizações com as quais se relaciona, desde que não haja conflito com este documento, e espera que este respeito seja mútuo.

### **7.1. Relacionamento com Clientes**

Dentre os compromissos assumidos pelos colaboradores com a Mendes Júnior está a atenção com os prazos e com a qualidade do trabalho desenvolvido para cada cliente. As informações fornecidas em nossos projetos e obras precisam ser sólidas e a interação deve ser profissional e ética.

Ao conduzirmos nosso trabalho em espaços nos quais nossos clientes irão se estabelecer e conduzir suas atividades, nós assumimos também uma responsabilidade com a sua imagem. Devemos cuidar da reputação dos clientes como se estivéssemos cuidando da nossa própria reputação.

### **7.2. Relacionamento com Fornecedores e Parceiros de Negócios**

Essenciais para que possamos atingir nossos objetivos, os fornecedores e parceiros de negócio da Mendes Júnior merecem nosso reconhecimento. Para que sejamos justos em sua contratação, devemos garantir igualdade de condições entre os interessados e conduzir nosso processo de seleção com base em critérios técnicos e de Compliance.

A Mendes Júnior reserva-se o direito de estabelecer relações comerciais com organizações e profissionais que respeitem os contratos estabelecidos, que sejam adeptos de boas práticas e que atuem de acordo com a legislação vigente, especialmente no que diz respeito aos direitos humanos e ao combate à corrupção. Para mais informações consulte o procedimento PSSU 02 – Gestão de Compras e Contratações.

Você também é responsável pelo trabalho desenvolvido por nossos fornecedores e parceiros. Oriente-os adequadamente e cuide para que possamos receber produtos e serviços com a qualidade esperada no prazo desejado.

### **7.3. Relacionamento com Consorciados**

A sinergia entre a Mendes Júnior e empresas consorciadas deve ser construída a partir de condutas que demonstrem a nossa integridade. Atuamos de acordo com o contrato estabelecido e convidamos tais empresas a unirem-se a nós na mitigação de riscos, no combate a práticas não éticas e no compromisso mútuo com a confidencialidade.

### **7.4. Relacionamento com Agentes e Órgãos Públicos**

A empresa não admite a prática de atos ou omissões que configurem corrupção por parte das pessoas obrigadas por esse Código. A prática de corrupção é crime, portanto, contrária aos interesses da Mendes Júnior e qualquer um que a pratique estará diante de um conflito de interesses.

A interação entre a Mendes Júnior e os órgãos públicos deve ocorrer em prol de toda a sociedade. A empresa entende que seus colaboradores têm o dever de agir com ética e em conformidade com as leis anticorrupção.

A empresa compromete-se a atender adequadamente as requisições formais de órgãos e agentes públicos sendo que qualquer interação com eles deverá ser promovida por profissionais com esta atribuição.

A promessa, a oferta e a doação direta ou indireta de vantagem indevida a agente público ou qualquer outra pessoa que com ele se relacione, não condiz com nossos princípios e não será permitida ou suportada. É proibido o oferecimento de qualquer brinde, presente ou hospitalidade para o agente público.

Ao participar de licitações defendemos seu caráter competitivo e rechaçamos qualquer mecanismo capaz de perturbá-las ou fraudá-las.

Para mais informações consulte a o procedimento PSJU 03 – Relacionamento com Agente Público e PSJU 04 – Anticorrupção.

### **7.5. Relacionamento com Órgãos de Classe e Entidades Representativas**

Respeitamos o direito à livre associação e acreditamos no diálogo como forma de promover negociações. Estamos à disposição para interagir com tais órgãos e entidades sendo que nosso interlocutor oficial será sempre a Área de Recursos Humanos e/ou profissionais da empresa devidamente credenciados para tal.

## **7.6. Relacionamento com Concorrentes**

Pautada pelo princípio da livre concorrência, a Mendes Júnior tem a legítima expectativa de que seus concorrentes adotem práticas leais no desempenho de suas atividades.

Os colaboradores da Mendes Júnior têm o dever de preservar a imagem e o nome de concorrentes e devem se abster de relações inadequadas com qualquer uma destas organizações.

É expressamente proibida a troca de informações confidenciais como preços, custos, margens, dentre outras, além da realização de acordos não oficiais para definir estratégias comerciais.

## **7.7. Relacionamento com a Imprensa e a Mídia**

Devido à relevância de seu trabalho, a Mendes Júnior procura compartilhar informações com a imprensa e com a mídia sempre que essas sejam de interesse da sociedade. A empresa estabelece, porém, que podem se manifestar em seu nome, unicamente os colaboradores designados e habilitados para tal, sendo que qualquer demanda desta natureza deve ser direcionada à Área de Comunicação Empresarial.

## **7.8. Relacionamento com a Comunidade**

A Mendes Júnior compreende a importância de seu papel junto às comunidades onde atua. Por ser fonte de desenvolvimento e geração de empregos a empresa torna-se uma referência.

Nesse sentido, é seu dever respeitar a cultura local e agir de forma solidária com as comunidades próximas às obras sendo que nenhum colaborador está autorizado a utilizar o nome da empresa ou a posição ocupada para obter qualquer vantagem pessoal.

Deve haver uma comunicação direta e transparente entre os gestores do Projeto e a comunidade e, sempre que possível, será oferecido apoio a iniciativas comunitárias, em parceria com instituições sociais locais, mediante prévia análise e aprovação da área da empresa competente para tal.

Respeite as pessoas e aja de forma a deixar uma boa impressão tanto sua quanto da empresa nas localidades em que atuar.

## **8. COMPROMISSOS MENDES JÚNIOR**

A Mendes Júnior atua ancorada em princípios de responsabilidade social e orienta seus colaboradores para atuarem alinhados com os mesmos.

### **8.1. Repúdio ao Preconceito**

A Mendes Júnior repudia o preconceito e compromete-se a trabalhar na construção de um ambiente de trabalho inclusivo no qual raça, cor, sexo, religião, nacionalidade, orientação sexual, idade ou deficiência física não sejam motivos para discriminação.

### **8.2. Oportunidades Iguais**

O crescimento na empresa e a avaliação de colaboradores em processos seletivos internos devem ser baseados em seu desempenho e na qualidade de seu trabalho. A empresa assegura oportunidades iguais a todos que aqui trabalham bem como adota a mesma postura perante aqueles que desejarem integrar nosso quadro de colaboradores.

### **8.3. Trabalho Escravo, Forçado e/ou Infantil**

O trabalho deve ter como objetivo assegurar a dignidade do colaborador. Qualquer situação que possa ser configurada como trabalho escravo, forçado ou infantil não será tolerada pela Mendes Júnior.

### **8.4. Sustentabilidade**

De acordo com a Organização Mundial das Nações Unidas – ONU, ser sustentável é atender às necessidades das gerações atuais, sem comprometer a possibilidade de satisfação das necessidades das gerações futuras. Compartilhando dessa premissa, desde sua fundação, a Mendes Júnior busca reduzir os riscos e melhorar o desempenho por meio de qualificada gestão de uso e disposição de recursos.

### **8.5. Responsabilidade Social**

A Mendes Júnior valoriza e exige a observância criteriosa dos princípios de respeito ao ser humano, considerando o impacto social de suas operações, além das condições sob as quais seus colaboradores, parceiros e fornecedores trabalham.

A empresa investe em instituições comprometidas com causas sociais e incentiva seus colaboradores a participar de campanhas e a compartilhar suas competências em projetos sociais.

## **9. COMO AGIR EM CASO DE VIOLAÇÕES – CANAIS DE DENÚNCIA**

A Mendes Júnior acredita que a contribuição de seus colaboradores e fornecedores é o alicerce de um ambiente de trabalho íntegro.

Quando possíveis não conformidades com nossas políticas ou eventuais violações a este Código de Conduta são compartilhadas com a empresa, temos a oportunidade de gerar novos aprendizados e aprimorar nosso trabalho.

A Mendes Júnior estabelece canais de comunicação seguros, preservando o anonimato, para permitir que seus colaboradores e fornecedores manifestem suas preocupações de modo confidencial e responsável, inclusive denúncias de qualquer natureza relacionadas com a empresa.

Os canais de comunicação são:

<b>Tipo</b>	<b>Descrição</b>
<b>Sistema On-line</b>	Site e intranet ( <a href="http://www2.mendesjunior.com.br/Paginas/Contato.aspx">http://www2.mendesjunior.com.br/Paginas/Contato.aspx</a> ) disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente.
<b>E-mail</b>	E-mail ( <a href="mailto:compliance@mendesjunior.com.br">compliance@mendesjunior.com.br</a> ) disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana, ininterruptamente.

A administração das denúncias recebidas é totalmente confidencial e tratada de acordo com o procedimento PSCO 01 – Canal de Comunicação.

A Mendes Júnior não tolerará represálias ou retaliação por qualquer pessoa contra um colaborador ou fornecedor que, de boa-fé, relatou comportamento questionável ou uma possível violação deste Código de Conduta.

O conteúdo de todos os relatos será tratado de forma confidencial.

## **10. DESCUMPRIMENTO**

As ações que contrariem os termos deste código ou demais normas e procedimentos vigentes, ainda que por mera omissão ou tentativa de burla, estarão sujeitas à aplicação das penalidades estabelecidas pelo contrato de trabalho ou prestação de serviço aplicável, independente de eventuais ações civis ou criminais, incluindo, mas não limitado a, advertência verbal ou escrita, suspensão, rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

## **11. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES**

<b>REVISÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES</b>
0	03.08.15	Emissão inicial
1	30.08.2022	Revisão nos itens 2,3, 8 e 9

## **12. ANEXO**

Anexo 1: Declaração de Recebimento

## DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro que recebi e tenho ciência do conteúdo do Código de Conduta e seus procedimentos correlatos. Compreendo que estes documentos contêm orientações essenciais às minhas funções e visa zelar pelas boas práticas nas atividades que executo.

Minha assinatura neste termo é manifestação de meu reconhecimento.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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