APRESENTAÇÃO

Fls. Nº 557
Proc. Nº 02

Fls. Nº 558
Proc. Nº 021
Rubrica

1. APRESENTAÇÃO

Inspirado nos nossos Valores, este Código de Conduta representa o compromisso que temos com a Ética e Integridade empresariais. É um importante instrumento que deve servir como um guia para compreensão das condutas esperadas por todos aqueles que, de alguma forma, se relacionem conosco, pois sua aplicação se estende, obrigatoriamente, a todos estes.

Abordamos também a forma apropriada de relatar condutas suspeitas ou violações. Assim sendo, é muito importante que você compreenda todos os tópicos aqui abordados. Para ajudá-lo, cada um deles virá acompanhado por uma seção que esclarece o que esperamos de você, lembramos que as atitudes permitidas e/ou proibidas, listadas neste Código não são taxativas, podendo variar conforme a conduta do autor.

1.2. GESTÃO

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Alta Gestão da empresa. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao departamento de Compliance ou à Administração.

DILEMAS ÉTICOS

Fls. Nº 559
Proc. Nº 07
M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 560
Proc. Nº 021
Rubrica

2. VALORES ÉTICOS

Sempre que você ficar em dúvida sobre como deve agir diante de situações que envolvam a ética profissional, pergunte a si mesmo:

O FATO OU A DECISÃO ESTÁ DE ACORDO COM:



A Lei



As políticas e normas



Meus valores pessoais

Fls. Nº 561
Proc. Nº 021
Rubrica

COMO EU ME SENTIRIA CASO MINHA DECISÃO:



Aparecesse nos jornais



Fosse exposta a minha família



Prejudicasse ou colocasse alguém em risco

AMBIENTE DE TRABALHO

Fls. Nº 502
Proc. Nº 021



M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 563
Proc. Nº 021
Rubrica

3. AMBIENTE DE TRABALHO

Sabemos que a imagem de uma empresa é formada com base na qualidade dos seus serviços e nas suas condutas. Sendo assim, nos comprometemos a agir em conformidade com as leis e regulamentações de segurança do trabalho, saúde e meio ambiente e esperamos que você faça o mesmo.

Incentivamos nossos colaboradores a adotarem os mais altos padrões de convivência entre si, não se restringindo somente à estes, como também aos nossos clientes, parceiros, fornecedores e distribuidores.

3.2 DIVERSIDADE E INCLUSÃO

Acreditamos que um local de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados. Buscamos um espaço diversificado e de inclusão, que valorize a inovação e não toleramos qualquer tipo de desrespeito ou discriminação. Propiciamos um ambiente de trabalho justo e com oportunidades de crescimento profissional baseado nas habilidades de cada um.

Fls. Nº 564
Proc. Nº 021
Rubrica

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

NO NOSSO AMBIENTE INTERNO É IMPORTANTE FICAR ATENTO E GARANTIR:

- **A igualdade de acesso às oportunidades**
- **O respeito no trato pessoal, independentemente da posição ocupada.**
- **O respeito às atribuições funcionais dos empregados, estando atento para não as ultrapassar.**

3.3 COMBATE À EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL E/OU ANÁLOGO AO DE ESCRAVO

O trabalho infantil, bem como o escravo, são fenômenos complexos e inter-relacionados que afetam negativamente toda a sociedade. Sabendo disso, nos comprometemos a combater estas violações aos Direitos Humanos e Trabalhistas. Repudiamos e não contribuímos, em nossas atividades ou de nossos parceiros, com nenhuma forma de exploração do trabalho de maneira ilegal ou degradante.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você, assim como nós, apoie esta causa. Não aceite, não seja cúmplice e, se souber ou suspeitar de situações que envolvam condições de trabalho inapropriada, nos comunique através do nosso canal de comunicação ou reporte direto ao órgão governamental responsável ligando no número 100.

Fls. Nº 565
Proc. Nº 621
Rubrica

3.4 DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

Assédio caracteriza-se por condutas verbais ou físicas de humilhação, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

Não toleramos qualquer forma de assédio, tais como sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem discriminação, desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

ATITUDES QUE NÃO TOLERAMOS

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- Tratar subordinados de forma desrespeitosa;
- Perseguir ou ameaçar empregado, cliente, fornecedor, visitante ou quaisquer outras pessoas, aproveitando-se do cargo que ocupa;
- O assédio sexual, praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sensual;

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você trate todos com respeito e dignidade, buscando sempre incentivar esse comportamento para que tenhamos um ambiente de trabalho livre de assédio. Para isso, nunca se comporte de uma maneira ofensiva, insultante, intimidadora, maliciosa ou humilhante.

Não faça piadas ou comentários sobre raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou deficiência física de uma pessoa. Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados.

Fls. Nº 566
Proc. Nº 021
Rubrica

3.5 FRAUDE

A fraude ocorre quando o colaborador induz a empresa ou algum terceiro a erro afim de obter vantagem para si ou para outrem. Além de prejudicar o crescimento da organização, este tipo de conduta é considerado crime pelo Código Penal.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Incentivamos a denúncia aberta e imediata ao Departamento de Compliance de qualquer tentativa, real ou suspeita, de fraude envolvendo nossa empresa e/ou nossos Colaboradores. Dessa forma, se você tiver conhecimento de práticas fraudulentas que nos envolvam, reporte imediatamente à nossa Ouvidoria que está disponível para todos.

RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Fls. Nº 567
M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 568
Proc. Nº 021
Rubrica

4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

4.1 CORRUPÇÃO

Corrupção é todo ato que envolva a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indireta, de dinheiro ou de quaisquer outros benefícios, independentemente do seu valor econômico, com o objetivo de obter alguma vantagem ilícita para si, terceiros ou para a empresa. Para fins de apuração interna, atos dessa natureza envolvendo quaisquer terceiros, sejam agentes públicos ou privados, serão considerados corrupção.

Nós repudiamos todo e qualquer de atitude dessa natureza. Um dos pilares do nosso Programa de Compliance é a prevenção à corrupção, e, para isso, desenvolvemos treinamentos periódicos sobre o assunto, bem como políticas internas auxiliando todos os nossos empregados na compreensão dos tipos de corrupção existentes, o impacto na imagem da Empresa e o que deve ser feito para evitá-los.

É de responsabilidade de cada um conhecer e aplicar as regras e os cuidados expostos no nosso Programa de Compliance Anticorrupção, bem como relatar, caso se tenha conhecimento, qualquer conduta duvidosa, utilizando-se dos canais disponíveis.

Fls. Nº 569
Proc. Nº 021
Rubrica

Você Sabia?

• No Brasil, a corrupção (ativa e passiva) é um **crime previsto pelo Código Penal**, com pena que pode chegar a até **12 anos de reclusão**.

• Em 2013, foi publicada a **Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção")** que prevê a responsabilização de empresas por atos de corrupção praticados por seus funcionários nas esferas administrativa e judicial. Além das multas expressivas às quais a empresa estaria exposta há até mesmo a possibilidade de dissolução da pessoa jurídica infratora.

• De acordo com a Lei Anticorrupção, empresas **são responsáveis por qualquer ato de corrupção** do qual elas se beneficiem, ainda que nenhum de seus funcionários ou alta direção saiba que tal ato foi cometido. Dessa forma, **precisamos ter cuidado redobrado ao contratar intermediários,** conceder patrocínios ou fazer doações para nossos clientes (atuais ou em potencial).

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você atue sempre em conformidade com nossas políticas e com a Lei, ficando atento ao representar a empresa em processos licitatórios, pois ao lidarmos com o Poder Público, nos expomos a um risco maior.

Sempre que estiver em dúvida ou suspeitar de alguma atitude ilícita, consulte o Departamento de Compliance ou utilize nosso canal de denúncia

Fls. Nº 570
Proc. Nº 021
Rubrica

4.2 DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

Respeitamos o direito individual do empregado de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à sua custa. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da Empresa.

Nossos recursos, espaço e imagem não podem ser usados para atender a interesses políticos pessoais ou partidários. Também é vedado ao empregado realizar em nosso nome qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas são, estritamente, proibidas.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Caso tenha uma atividade política, nunca use ou deixe que usem quaisquer dos nossos bens ou recursos para campanha política, partido político, candidato político, funcionário público eleito ou para qualquer uma das organizações a eles afiliadas. Não utilize da sua função para tentar influenciar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.

Fls. Nº 571
Proc. Nº 021
Rubrica

4.3 RELAÇÃO COM CONCORRENTES

Repudiamos qualquer prática que possa restringir o comércio ou a livre concorrência, em especial as práticas ilegais de formação de cartel, fraude a licitações ou abusos de poder. Estamos totalmente comprometidos com o cumprimento das leis de concorrência.

Nenhum colaborador tem autorização para discutir nossos preços ou informações confidenciais com concorrentes, manipular processos licitatórios, ajustar ou combinar valores com nossos concorrentes, ou ter acesso antecipado a informações que ainda não sejam públicas.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Fique atento à aparência e as implicações ao interagir com um concorrente, seja em uma situação pessoal ou comercial, e evite ações que possam insinuar qualquer forma de combinação de preços. Todas as informações de mercado devem ser obtidas de forma transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos.

Não devem ser discutidas com concorrentes, em qualquer hipótese, informações sensíveis, como preços atuais e futuros, margens de lucros, políticas de descontos, capacidade, processos, métodos e custos de produção, territórios de vendas, entre outras.

CONFLITO DE INTERESSES

Fls. Nº 572
Proc. Nº 021
M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 573
Proc. Nº 021
Rubrica

5. CONFLITO DE INTERESSES

Durante suas atividades na empresa, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um conflito de interesses. Nesse sentido, é importante compreender as situações em que você, um colega ou um terceiro podem estar ou parecer estar conflitados.

É de responsabilidade de cada um tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, afetar seu próprio julgamento.

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares. Conflito interesses pode se apresentar de várias formas, por isso é preciso estar atento!

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Acima de tudo, você deve ser capaz de reconhecer situações em que possa estar conflitado, para evitar que isso influencie no momento de tomar decisões. Sempre que você tiver dúvida sobre como agir, recorra ao seu superior, ao Departamento de Compliance ou utilize nosso canal de comunicação.

5.1 BRINDES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO

O recebimento de brindes, hospitalidade ou entretenimento, ainda que possa ser uma maneira legítima de construção de bons relacionamentos comerciais, é uma prática proibida, exceto ao que se refere a brindes institucionais de valor insignificante, como canetas, cadernos e semelhantes.

Fls. Nº 574
Proc. Nº 021
Rubrica

No caso de recebimento de brindes que excedam as características acima descritas, deve-se devolver a cortesia. É importante que nunca sejam usados para influenciar as tomadas de decisões e, caso sejam aceitos, é exigido o maior rigor para não parecer aos outros que tenha havido influência indevida.

De forma geral, você deve recusar ofertas de viagens e acomodações pagas. Se houver um propósito válido para participar de algum evento ou curso, nossa empresa deverá pagar quaisquer despesas de viagem e/ou acomodação e não um parceiro, fornecedor ou Poder Público,

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Esperamos que você tenha muito cuidado ao aceitar brindes, devolvendo a cortesia, a menos que seja de valor insignificante. Dessa forma você protege a reputação de terceiros e a nossa reputação contra alegações de comportamento indevido, assegurando também a conformidade com as leis anticorrupção, nacional e estrangeiras.

Caso você receba algo de valor que não possa, por alguma razão, ser devolvido, você deve agradecer a cortesia, por meio de e-mail, carta, mensagem ou outra forma de comunicação válida, explicando que das próximas vezes não poderá aceitar, em função das regras de Compliance.

Fique atento aos aspectos culturais e, no caso de dúvidas, procure a área de Compliance da Empresa.

INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES

Fls. Nº 575
M & C Comércio e Serviços
Rubrica

6. INTEGRIDADE DE INFORMAÇÕES

Fls. Nº 576
Proc. Nº 021
Rubrica

A confidencialidade e privacidade das informações, bem como dos dados pessoais de clientes, fornecedores, colaboradores e parceiros de negócios devem ser protegidas e respeitadas.

Sendo assim, buscamos estar sempre em conformidade com as Leis vigentes, realizando o tratamento necessário para que nenhuma informação privilegiada, seja da empresa ou de terceiros, se torne disponível a quem não tenha interesse legítimo.

No que se refere à participação em processos licitatórios, agimos com total zelo, fazendo nossa parte enquanto interessados em contratar com o Poder Público, além de proibirmos que qualquer informação sigilosa ou que ainda não tenha se tornado pública, seja repassada.

O QUE ESPERAMOS DE VOCÊ

Seu dever é impedir o acesso de quem quer que seja à informações pertencentes à empresa, redobrando o cuidado com documentos, dados pessoais de terceiros e até mesmo com materiais deixados sobre as mesas ou que você carregue durante viagens a trabalho.

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou confidenciais, ainda não divulgadas publicamente, não as forneça a terceiros.

PROGRAMA DE COMPLIANCE

Fls. Nº 57
M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 578
Proc. Nº 091
Rubrica

7. PROGRAMA DE COMPLIANCE

Nosso Programa de Compliance/Integridade baseia-se nos cinco pilares recomendados pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU), quais sejam:

I. comprometimento da alta direção;
II. instância responsável e independente;
III. análise de perfil e riscos;
IV. estruturação das regras e instrumentos;
V. monitoramento contínuo;

Dessa forma, contamos com mecanismos para prevenção, detecção e remediação de atos contrários aos valores de integridade e ética que adotamos, desenvolvidos e administrados pelo Departamento de Compliance, que é externo e independente.

CANAL DE COMUNICAÇÃO

Fls. Nº 979
Proc. Nº 821
M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 580
Rubrica

8. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Estamos sempre disponíveis para esclarecer suas dúvidas. Porém, caso se sinta mais a vontade, poderá entrar em contato diretamente com nosso Departamento de Compliance para que seja atendido quanto ao seu questionamento, sugestão, critica, dúvida ou mesmo para denunciar algo que você acredite infringir nossas normas.

No que tange à denúncias, todas serão tratadas com seriedade e com o devido sigilo. O denunciante poderá optar por se identificar ou fazer um relato anônimo, e independentemente do meio de comunicação não haverá qualquer tentativa de se descobrir sua identidade.

Não são toleradas atitudes de retaliação contra aqueles que utilizarem o Canal para relatar não conformidades aqui previstas.

Disponibilizamos este canal de comunicação para receber informações, críticas, sugestões ou denúncias, identificadas ou anônimas, sobre eventuais descumprimentos dos nossos princípios e valores. Os relatos serão apurados e discutidos pelo setor competente para que sejam tomadas as devidas providências.

Nosso canal oficial é:

E-mail: ouvidoriacompliance@gmail.com

PENALIDADES E SANÇÕES

Fls. Nº 581
0121

9. PENALIDADES E SANÇÕES

Fls. Nº 582
Proc. Nº 021
Rubrica

Sem prejuízo de eventuais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, a violação das regras deste Código de Conduta e das nossas políticas internas, por ação ou omissão dos nossos colaboradores ou de um terceiro, provocará a abertura de um processo interno de apuração das potenciais irregularidades, que poderá resultar nas seguintes medidas:

• Se envolvendo um funcionário:

(a) advertência verbal;

(b) advertência escrita;

(c) suspensão;

(d) rescisão do contrato de trabalho; e/ou

(e) reporte às autoridades competentes.

• Se envolvendo um terceiro (fornecedor, distribuidor, autor, cliente e parceiro comercial):

(a) aplicação de penalidade contratualmente prevista;

(b) rescisão contratual; e/ou

(c) reporte às autoridades competentes.

As penalidades serão sempre proporcionais às ações cometidas e conforme legislação vigente, sendo vedada qualquer aplicação arbitrária ou excessiva.

Sempre que necessário, o Departamento de Compliance providenciará a comunicação das infrações ocorridas aos órgãos reguladores e autoridades competentes e cooperará com eventuais investigações e processos.

Fls. Nº 583
Proc. Nº 021
Rubrica

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____declaro meu compromisso com este Código de Conduta. Informo que irei cumprir e respeitar em todas as minhas atividades na Empresa, zelando por sua aplicação.

Local e Data:_____



M & C Comércio e Serviços

Fls. Nº 584
Proc. Nº 021
Rubrica



Figura 01. Através do App, disponível para sistema Android e IOs , que pode ser acessado via QR CODE, o denunciante será enviado para preencher, de forma anônima ou identificada, um formulário de denúncia, o qual será recebido pelo Departamento de Compliance para apuração.

Fls. Nº 585
Proc. Nº 021
Rubrica



Figura 02. QR CODE disponível para direcionamento à Ouvidoria da empresa.

M & C Comércio e Serviços

POLÍTICA INTERNA ANTCORRUPÇÃO E RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO

Emissão: 03 de novembro de 2021

Vigência: 03 de maio de 2022

Revisão: A revisão ocorrerá a cada 06 (seis) meses, ou em menor período, caso haja algum fator específico que demande atenção.

Responsável funcional: A responsável pela atualização e revisão desta Política é a Coordenadora de *Compliance.*

1. OBETIVO

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso da M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS de manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios ao estabelecer diretrizes de combate à corrupção tanto em relação as instituições públicas como as empresas privadas.

A Política visa assegurar que os todos colaboradores, parceiros e fornecedores da Empresa compreendam as diretrizes da Lei Anticorrupção brasileira para que observem as diretrizes, prevenindo e combatendo situações propensas a atos de corrupção, suborno e fraudes. Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Conduta da Empresa, assim, ambos os normativos devem ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos de corrupção.

2. APLICAÇÃO

A presente Política abrange todos os colaboradores (Próprios ou Terceiros) de qualquer nível hierárquico, e todos fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio. O cumprimento desta Política

é obrigação para os envolvidos nos negócios da Empresa, sendo vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da mesma.

3. DIRETRIZES GERAIS

A Empresa proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina seja com a Administração Pública, nacional ou estrangeira, ou com Empresas Privadas, com base na lei anticorrupção brasileira e internacional.

3.1. Relacionamento com Poder Público

Reafirmamos nossa postura íntegra e transparente em nossos relacionamento com o Poder Público e proibimos quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou transnacional.

Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Empresa estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da Empresa ou próprio.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

3.1.1. Lei Anticorrupção

A Lei Anticorrupção brasileira dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira. Por meio dessa lei a pessoa jurídica passa a ter responsabilidade objetiva pelo ato ilícito cometido por seu colaborador, agente intermediário ou representante que beneficie a empresa, isso significa que a

empresa responderá por qualquer ato de corrupção sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa.

Para a realização dos atos lesivos não é necessário que o ato ilícito seja concretizado, basta promoter ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas. As penalidades previstas na lei podem ser administrativas como multa sobre o faturamento bruto e publicação da decisão condenatória em meios de comunicação de grande circulação, e judiciais como a proibição de recebimentos de incentivos ou empréstimos de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, decretação de perdimento de bens e direitos, reparação do dano, até a suspensão ou dissolução das atividades da empresa. A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual criminal de seus administradores, colaboradores ou qualquer pessoa que seja autora ou partícipe do ato de corrupção contra a Administração Pública.

3.2. Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócio com a Empresa ou em nome desta, devem agir com o mais alto nível de integridade.

Assim, a M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance por meio um procedimento de due diligence de integridade que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposto, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance. Quando uma situação de risco for identificada na due diligence de integridade, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio da área de Compliance antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a Empresa pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem atos de subornos ou corrupção que

vissem beneficiar a mesma, independente dela ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos dessa Política.

3.3. Pagamento de Facilitação

São conhecidos como "pagamentos de facilitação" pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.

A M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

3.4. Conflito de Interesses

Todos os colaboradores da M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da Empresa.

Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição na empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio, não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da organização, ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada no nosso Canal de Comunicação para que possa ser tratada de forma

apropriada pela área de compliance, conforme as regras dispostas no Código de Conduta.

3.5. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para Agentes Públicos, pessoa a ele relacionada, ou Partes Privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para empresa. Todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados, e a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente será permitido aceitar brindes institucionais e sem valor comercial.

Os brindes ou presentes com valor comercial serão encaminhados para a Comunicação Interna que irá realizar o sorteio entre os colaboradores, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como à Empresa. Se o colaborador tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de algum tipo de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor ou pela Ouvidoria.

Por fim, destaque-se a existência da "Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades" que deve ser observada e cumprida de forma complementar.

3.6. Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios

As doações com fins de responsabilidade social e os patrocínios deverão ser realizadas de forma transparente, sendo previamente documentadas, aprovadas e feitas apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e patrocínio, como servir os interesses humanitários de apoio às instituições culturais e educacionais e buscar a valorização e conhecimento da marca.

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um agente público.

Dessa forma, a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação ou patrocínio, será realizada uma due diligence de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

3.7. Doações Políticas

A M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, pela Empresa, ou em nome dela, conforme proibição legal.

Respeita a participação de seus colaboradores em atividades Políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta Ética.

3.8. Registros das Operações Contábil-Financeiras

A M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e classificadas para a descrição correta de despesa que reflitam de maneira precisa a sua natureza, com o respeito aos acionistas, investidores e sociedade em geral. Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar dos livros e registros.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da Empresa serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa, sempre que for necessário.

3.9. Participação em Licitações Públicas

Nos casos em que a Empresa participa de licitações públicas estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (nº 8.666/13), da Lei Anticorrupção, as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

3.10. Combate à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há a transformações de recursos de ganhos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal.

Somos comprometidos com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os colaboradores que possuírem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente nossa Ouvidoria ou a área de Compliance.

4. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO ("RED FLAGS")

Para fins dessa Política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os Colaboradores (Próprios e Terceiros) dispensar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indireto, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;

- A contraparte solicitou comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;

- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública;

- A contraparte é recomendada por um Agente Público;

- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;

- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatível com sua atividade; As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de

Serviços ou Agentes Intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração a Lei Anticorrupção e a esta Política.

Todo Colaborador que se deparar com umas das situações acima elencadas deve comunica-la imediatamente à Ouvidoria.

5. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

A Empresa manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política e da Lei Anticorrupção.

É de responsabilidade de todos os Líderes da M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas pelo canal de comunicação as empresa, disponível pelo e-mail ou Aplicativo.

6. CANAL DE COMUNICAÇÃO

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem qualquer ato ou indício de ato de corrupção, pagamento/recebimento de propina ou outra situação que viole esta Política Anticorrupção, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Empresa e preservando sua imagem no mercado.

Nesse sentido, disponibilizamos os Canais de Comunicação:

- E-mail: ouvidoria.compliance@gmail.com

- App: Disponível em nossas plataformas digitais e QR CODE que encontra-se por todos os setores da Empresa.

Este canal é operado pelo Setor de Compliance. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos. Não haverá qualquer

retaliação para o Colaborador que utilizar o canal, conforme estabelecido na Política de Não Retaliação a Denunciantes.

7. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole qualquer disposição desta Política estará sujeito a sanções disciplinares previstas no Código de Conduta da Empresa, listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário;
- Ação judicial cabível.

Fls. Nº 595
Proc. Nº 021
Rubrica

POLÍTICA INTERNA DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Emissão: 03 de novembro de 2021

Vigência: 03 de novembro de 2022

Revisão: A revisão ocorrerá a cada 12 (doze) meses, ou em menor período, caso haja algum fator específico que demande atenção.

Responsável funcional: A responsável pela atualização e revisão desta Política é a Coordenadora de *Compliance*.

1) ABRANGÊNCIA

Esta Política Interna aplica-se à Empresa M & C COMÉRCIO E SERVIÇOS, seus administradores, colaboradores e qualquer terceirizado da empresa. Todos aqueles que fazem parte da equipe, independentemente do nível hierárquico ou da função exercida, deverão obrigatoriamente aderir a presente Política, respeitando todas as diretrizes aqui estabelecidas e também disseminá-la para outros colegas de trabalho.

1) OBJETIVO

A Lei Brasileira Anticorrupção fala de modo expresso que uma forma de demonstrar a existência de um Programa de Compliance seria com a criação de uma série de documentos, palestras, treinamentos ou mesmo uma comunicação efetiva do seu presidente, dos seus diretores, mostrando que na sua empresa os seus diretores de fato estão comprometidos. É isso o que a Lei Brasileira Anticorrupção requer caso você venha a ser investigado. Um dos principais pilares para que um programa de Compliance se torne efetivo é a comunicação e o treinamento.

Assim, o objetivo desta Política é a apresentar e divulgar as Diretrizes de Treinamentos Corporativos da empresa. Serão apresentados os tipos de treinamentos existentes e os requisitos para criação de um novo treinamento. Será apresentado, também, a periodicidade, procedimentos e o monitoramento dos Treinamentos Corporativos. Portanto, nesta Política estarão dispostos os meios e procedimentos que serão utilizados para garantir a realização de treinamentos eficazes.

Ressalta-se que o Treinamento Corporativo tem como objetivos, entre outros: o aumento da motivação dos colaboradores, maior participação na tomada de decisão, diminuição da rotatividade, mais entrosamento entre as pessoas, alinhamento estratégico, facilidade na integração de novos colaboradores, padronização de procedimentos, melhorias em produtos e/ou serviços.

2) DAS RESPONSABILIDADES:

Os treinamentos terão como intuito repassar as informações dispostas nas diversas Políticas da empresa, apresentando aos colaboradores uma visão geral das regulações, normativas e legislação incidente sobre a área de atuação da empresa, seus mecanismos de execução para adequação aos objetivos a fim de tornar aptos a exercerem suas funções de acordo com as políticas adotadas pela empresa.

A supervisão da adoção das práticas aqui contidas por parte dos colaboradores e o cumprimento das regras estabelecidas é de responsabilidade da Área de *Compliance*, destacado no Código de Conduta da empresa. Cabe ao profissional destacado para essa função a aplicação da Política de Treinamento, bem como as normas estabelecidas nas diversas Políticas da empresa. Cabe ainda à Área de *Compliance*, se achar necessário, promover treinamentos esporádicos e específicos, visando manter os colaboradores atualizados em relação as políticas da empresa.

Deve o responsável pela Área de *Compliance*, manter treinamento que vise incorporar aos procedimentos e ações dos colaboradores quanto ao trato com informações financeiras e administração de ativos, de modo que fiquem adequadas as regulações e práticas da legislação vigente.

3) DA PERIODICIDADE E OBRIGATORIEDADE DOS TREINAMENTOS

Além do treinamento recebido quando de seu ingresso, haverá treinamento com periodicidade anual ou inferior, a depender da necessidade estipulada pela Área de *Compliance.* Os treinamentos são efetuados pessoalmente, em grupo ou individualmente, pela área de *Compliance*. Os treinamentos também podem ser efetuados via website ou qualquer outra plataforma.

4) PROCEDIMENTOS

Treinamentos Existentes: É obrigatória a observação da diretriz de Treinamento Corporativo conforme dispõe a ISO 10015, a saber: definição das necessidades, projeto, planejamento, execução, avaliação dos resultados e monitoramento. Os Treinamentos Corporativos serão incluídos no Calendário Semestral das Empresas e comunicados com antecedência de, pelo menos, 7 (sete) dias acerca do tipo do treinamento, local, horário e obrigatoriedade. Para cada treinamento serão obrigatórios os seguintes documentos: transcrição do treinamento, ata, certificado e elaboração do questionário final on-line com as devidas considerações.

Treinamentos Novos: Para a criação de um novo Treinamento Corporativo será necessário o envio de uma Solicitação de Formulário ao Setor de Compliance com a demonstração da necessidade do treinamento, juntamente com a apresentação do tipo de treinamento, data e periodicidade, custos, local, público-alvo, executor e a apresentação dos benefícios do referido treinamento. O Setor de Compliance analisará a solicitação e encaminhará resposta fundamentada em até 10 (dez) dias. Para novos treinamentos é necessário que o Solicitante encaminhe a ficha de requerimento com a apresentação dos seguintes questionamentos: O treinamento será presencial, a distância ou uma mistura dos dois?; Quem conduzirá o treinamento: alguém da empresa ou um consultor externo?; Qual será o formato de treinamento utilizado? (curso, workshop, palestra etc.); Quais atividades serão necessárias para executar o treinamento?; Qual a melhor linguagem a ser utilizada de acordo com o público-alvo?

5) DOS TREINAMENTOS EXISTENTES

Treinamento do Código de Conduta e ações de integridade: Por meio do Código de Conduta a empresa demonstra aos colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros com que tenha interação quais são os comportamentos por ela esperados. Tais condutas vão de encontro ao disposto na missão, visão e valores da empresa, de modo a contribuir com o seu desenvolvimento em conjunto com o de todos os envolvidos. O

treinamento visa abordar cada um dos tópicos tratados no Código para reforçar a cultura dentro da empresa.

Treinamento de Relacionamento com os Stakeholders: Os stakeholders são as pessoas que possuem algum interesse nos negócios realizados pela empresa. Nesse sentido, funcionários, clientes, fornecedores, investidores e a comunidade influenciam diretamente no sucesso do negócio. O objetivo do treinamento é demonstrar quais as condutas esperadas no relacionamento entre as partes para propiciar o desenvolvimento dos negócios.

Treinamento de Ações Éticas em Processos Licitatórios: Durante a participação da empresa em processos licitatórios, todos os envolvidos devem comprometer-se com a publicidade dos atos praticados e a transparência, abstendo-se de proceder quaisquer comportamentos ilícitos. O treinamento visa expor quais as condutas vedadas perante a legislação brasileira.

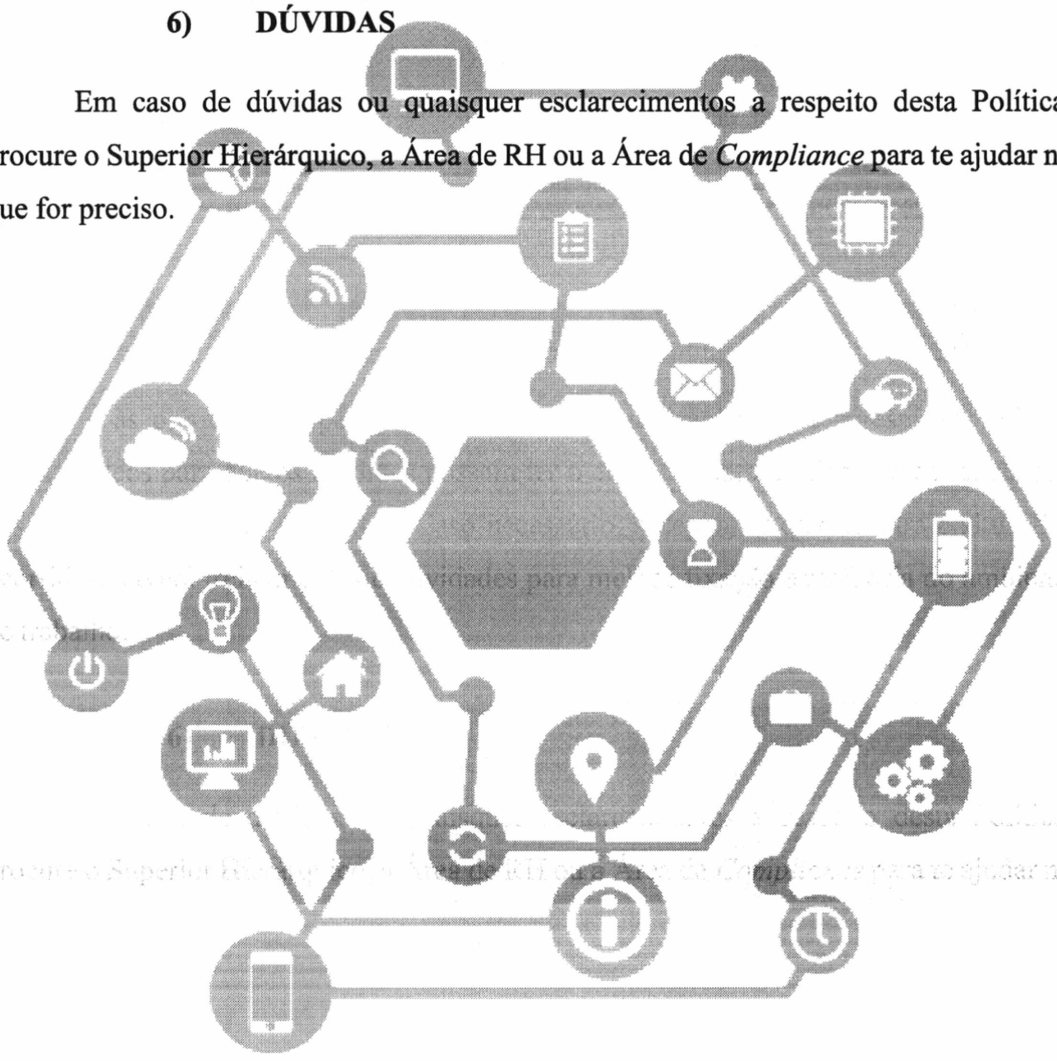
Treinamento Compliance em Gestão de Pessoas: No Brasil, o Compliance tem ganhado notoriedade e impactado, diretamente, a reputação e imagem da Empresa. Para garantir sustentabilidade ao negócio, potencial de atração de investimentos e diferencial competitivo, é imprescindível a implementação, monitoramento e treinamento de padrões mínimos de governança e Compliance, especialmente nas relações trabalhistas firmadas, não somente nas relações de emprego, mas também nas relações com os sócios, acionistas, prestadores de serviços, autônomos, terceiros, ou seja, todas as relações que envolvam trabalho. O objetivo é fornecer aos gestores e colaboradores suporte para compreensão a respeito das políticas para implementação do Compliance;

Treinamento de Assédio Moral e Cobrança de Metas: Tema de extrema importância atualmente, aborda uma visão da mais recente jurisprudência trabalhista, que revelam que atitudes usuais e reiteradas praticadas no âmbito profissional levam à caracterização do assédio moral imputando às empresas condenações que com a mudança de procedimentos poderiam ser facilmente evitadas. O intuito do treinamento é apresentar aos gestores, funcionários e colaboradores os conceitos, explicar o que é considerado

assédio e as práticas não permitidas dentro da organização. Será apresentado, ainda, alguns vídeos para que os ouvintes possam ter o entendimento prático das condutas que ensejam assédio moral ou sexual. Caso necessário, a depender da estrutura e situações ocorridas, haverá treinamentos e atividades para melhor fixação e melhoria do ambiente de trabalho;

6) DÚVIDAS

Em caso de dúvidas ou quaisquer esclarecimentos a respeito desta Política, procure o Superior Hierárquico, a Área de RH ou a Área de *Compliance* para te ajudar no que for preciso.



MATRIZ DE RISCOS

No.	ÁREAS ENVOLVIDAS	FATOR DE RISCO	AVALIAÇÃO INICIAL			Avaliação dos Controles Fase de Levantamento	Ação de tratamento de risco	Identificação de Políticas e Controle Específicos	Avaliação dos controles	AVALIAÇÃO RESIDUAL (APÓS AÇÕES DE TRATAMENTO DO RISCO)		
			Probabilidade	Impacto	Matriz					Probabilidade	Impacto	Matriz
1	Diretores	Lavagem de Dinheiro			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Registro de operações financeiras atualizado * Treinamentos periódicos * Código de Conduta				
2	Diretores, Setor de Compras e RH	Envolvimento com empresas/indivíduos que possuem restrições nacionais/internacionais, mídias negativas, etc.	Baixo	Moderado	Moderado	Inexistente	ATR	* Treinamentos Periódicos * Código de Conduta				
3	Todos os setores	Oferecimento/ Aceitação de brindes e presentes (clientes/ fornecedores/ parceiros)			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos *				
4	Todos os setores	Promessa ou obtenção de vantagem indevida junto a terceiro, de forma direta ou indireta, visando o benefício da Empresa			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de Denúncias				
5	Diretores, Setor de Licitações	Fraudar Licitação			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupçãoo * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de Denúncias				
6	Diretores, Setor de Licitações	Afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de Denúncias				
7	Diretores, Setor de Licitações	Obter vantagem indevida de modificação ou prorrogação de contratos celebrados com a Adm. Pública, sem autiruzação de Lei		Muito Alto	Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de Denúncias				
8	Todos os setores	Dificultar investigações ou fiscalizações de órgãos ou entidades públicas		Alto	Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção e Relacionamento com Poder Público * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos				
9	Setor de Compras, Faturamento e RH	Contratação de terceiro sem diligência prévia	Moderado	Alto		Inexistente	ATR	* Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Clásula de Integridade				
10	RH	Contratação de colaborador por indicação sem processo seletivo	Baixo	Alto	Alto	Inexistente	ATR	* Código de Conduta * Treinamentos Periódicos				
11	Diretores e Setor de Licitações	Prejudicar a Livre Concorrência			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de Denúncias				
12	Jurídico e Controles Internos	Riscos Regulatórios inerentes ao ramo de atividade		Alto	Alto	Inexistente	ATR	* Gerenciamento de calendário de obrigações * Acompanhamento periódico das normas referentes ao ramo de atuação				
13	Financeiro, RH, Compra e Venda	Violação à Privacidade de Dados			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Código de Conduta * Treinamento sobre LGPD				
14	Diretores e RH	Contratação de colaboradores que possuem Conflitos de Interesses (relacionamento familiar, próximo ou íntimo com agentes públicos, concorrentes ou colaboradores da empresa, visando obtenção de benefício ou vantagem indevida para a mesma)			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Política Anticorrupção * Código de Conduta * Treinamentos Periódicos * Canal de DenúnciaS				

Fls. Nº 640
Proc. Nº 021
Rubrica

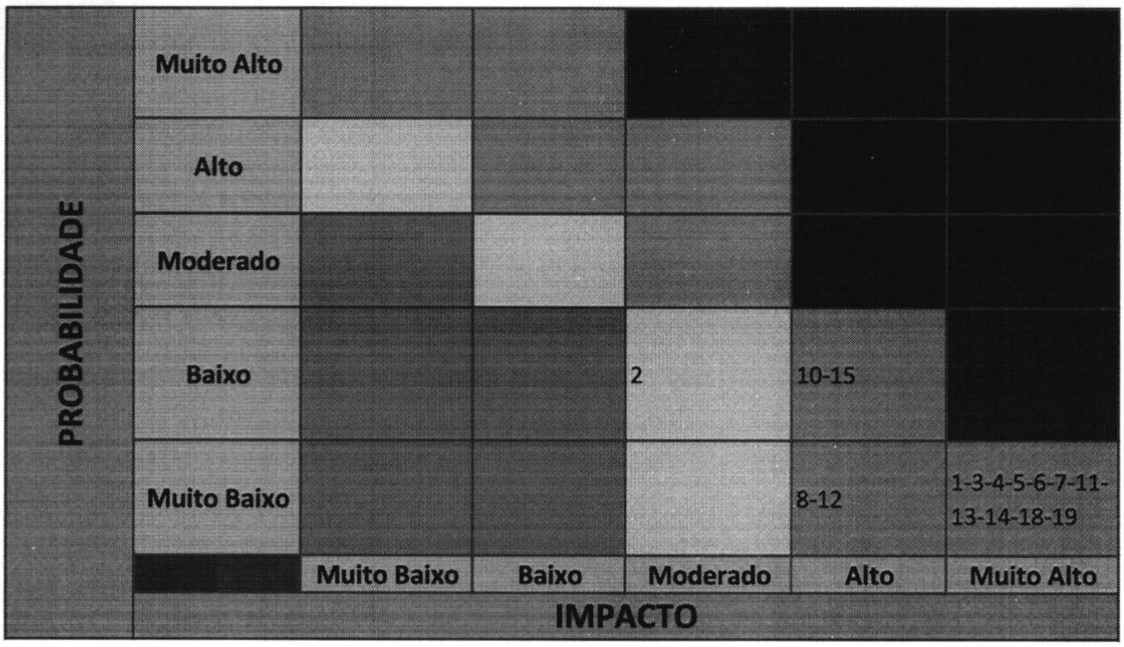
15	Jurídico, RH e Controles Internos	Riscos Trabalhistas (admissão, demissão, saúde e segurança, relacionamentos, etc)	Baixo	Alto	Alto	Inexistente	ATR	* Código de Conduta * Treinamentos periódicos				
16	Diretores	Ausência de treinamento e capacitação sobre Programa de Integridade e suas políticas	Baixo			Inexistente	ATR	* Treinamentos periódicos				
17	Diretores	Descumprimento do Sistema de Integridade pela Alta Direção	Baixo			Inexistente	ATR	* Código de Conduta *Treinamento específico				
18	Todos os setores	Não aderência as regulamentações de anticorrupção brasileira pela companhia			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Código de Conduta *Treinamento específico * Políticas Internas * Sanções				
19	Financeiro	Não monitoramento ou monitoramento incorreto dos processos contábeis e tributários que possam impactar no Sistema de Integridade			Muito Alto	Inexistente	ATR	* Controles contábeis atualizados * Treinamentos periódicos *Balanço Patrimonial atualizado				
20	Diretores	Não estabelecimento de sanções disciplinares aos profissionais em caso de descumprimento do Código de Conduta	Baixo			Inexistente	ATR	* Código de Conduta * Sanções * Treinamentos periódicos				

Fls. Nº 601
Proc. Nº 091
Rubrica

Probabilidade	
Muito Baixo	Nunca aconteceu
Baixo	Ocorre pelo menos 1 vez por ano
Moderado	Ocorre mais de 01 vez por ano e menos que 01 vez por mês
Alto	Ocorre mensalmente
	Ocorre semanalmente

Impacto	
Muito Baixo	Não há aplicação de sanções (internas e externas)
Baixo	Aplicação de sanções internas, sem efeito midiático nem de imagem.
Moderado	Aplicação de multa **até 15%** do Faturamento Bruto da Empresa, referente ao ano anterior; ou com menção midiática relevante e dano causando empecilhos à concretização de negócios.
Alto	Aplicação de multa **entre 0,1% a 20%** do Faturamento Bruto da Empresa, referente ao ano anterior; Suspensão temporária de participação em licitações públicas; impedimento de contratar com órgãos da Administração Pública; menção midiática relevante e recorrente, com dano à reputação que dificulta ou impede a concretização de negócios.
	Aplicação de multa de até **20%** do Faturamento Bruto da Emprea, referente ao ano anterior; Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição; percepção de inidoneidade disseminada no mercado (perda de inúmeras oportunidades de negócio); condenação criminal de algum profissional envolvido.

Fls. Nº 603
Proc. Nº 021
Rubrica



Fls. Nº 604
Proc. Nº 021
Rubrica

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
745.785.023-68

Nome
FRANCISCO DE ASSIS CAVALCANTE LIMA

Nascimento
09/06/1978

CÓDIGO DE CONTROLE
78BA.E6FC.931C.13EE

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 13:54:31 do dia 31/08/2021 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

Fls. Nº 605
Proc. Nº 021
Rubrica

Ministério da Fazenda
Receita Federal

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF

Número
608.262.293-60

Nome
INEIZILIA MORAIS DE PAULA

Nascimento
18/10/1994

CÓDIGO DE CONTROLE
4942.F953.8476.70C3

Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 13:47:03 do dia 31/08/2021 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00

VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO

Fls. Nº 606
Proc. Nº 021
Rubrica

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

NOME INEIZILIA MORAIS DE PAULA



FILIAÇÃO
AMAURI JOSÉ DE PAULO E AUGIRLENE LIMA DE MORAIS

DATA NASCIMENTO 18/10/1994 | ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/MA | FATOR RH **
NATURALIDADE
FORT. DOS NOGUEIRAS - MA
OBSERVAÇÃO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

LEI N 7.116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 60826229350 | DNI | P-007 | VIA-02
REGISTRO GERAL 042246442011-8 | DATA DE EXPEDIÇÃO 25/10/2021
REGISTRO CIVIL
NASC. N.16.299 FLS. 136 V LIV. 23 FORTALEZA DOS NOGUEIRAS MA OF UNC

T. ELEITOR / ZONA / SEC | CTPS / SERIE / UF

NIS / PIS / PASEP | IDENTIDADE PROFISSIONAL

CERT. MILITAR

CNH | CNS



MA821783041

VALIDA EM TODO O TERRITORIO NACIONAL

Fls. Nº 607
Proc. Nº 021
Rubrica 60

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 1.591.756 DATA DE EXPEDIÇÃO 21/12/16

NOME FRANCISCO DE ASSIS CAVALCANTE LIMA

FILIAÇÃO OBETE FERREIRA CAVALCANTE LIMA
RAIMUNDO DE SOUSA LIMA

NATURALIDADE TERESINA-PI DATA DE NASCIMENTO 09/01/1978

DOC. ORIGEM CERT.CASAM. 27754 L 73B F 165
EXP TERESINA-PI 25/08/00

CPF 745.785.023-68

1190016

Francisco das Chagas Pinheiro
Perito Papiloscopista Policial Clas
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83 - DECRETO Nº 89.250/83

CARTEIRA DE IDENTIDADE

ASSINATURA DO TITULAR

1190016



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "JOÃO DE DEUS MARTINS"

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL