

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****1. OBJETIVO**

Implementar uma cultura organizacional que norteie as atividades do cotidiano através das diretrizes de conduta e ética do Grupo junto à comunidade, sócios, clientes, funcionários, fornecedores, governo e ambiente, e que leve à uma gestão mais condizente com o Sistema de Gestão da Qualidade.

**2. APLICAÇÃO**

Este procedimento aplica-se a todos os funcionários da empresa, prestadores de serviços ou terceiros atuando em seu nome.

**3. COMPROMISSO DA WAYPOINT**

Com base nos valores da empresa, é obrigatório que todos os funcionários conheçam e compreendam os procedimentos estabelecidos neste documento e procedam em conformidade com eles, no desempenho de suas atribuições profissionais. Sua aplicação é condição fundamental para se pertencer ao Grupo Waypoint.

**4. RELAÇÕES ENTRE OS SÓCIOS:**

Procurar respeitar sócios com quotas menores quando através da legitimidade que os majoritários possuem, tomam decisões estratégicas que influenciam a todos da organização.

Essas fontes de desequilíbrio e de conflitos potenciais com os sócios minoritários podem levar a problemas e dilemas de natureza ética. Uma sugestão, por exemplo, é desenvolver ações mais transparentes na comunicação dos resultados.

**O que isso significa para Empresa:**

- Ter um ambiente saudável e transparente na liderança da empresa;
- Demonstra respeito e valor humano;
- Os sócios lideram por exemplos e não somente por palavras.

**5. RELAÇÕES COM COLABORADORES:**

A empresa busca a diversidade dentro da organização, respeitando as diferenças e criando condições em que todos os colaboradores possam agir em conformidade com seus valores individuais. Esse aspecto abrange o recrutamento e seleção, as relações de trabalho, avaliação e promoção.

**Conflitos de Interesse:**

É considerado conflito de interesse toda ação que impacte negativamente ou prejudique as relações da empresa na prestação dos serviços, tais como:

- Atividades paralelas em clientes, concorrentes ou fornecedores;

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

- Abordagem dos colaboradores de clientes e concorrentes para obtenção de benefício, vantagem ou oportunidade particular que impacte no negócio da Waypoint;
- Obtenção, uso ou repasse de informações internas da empresa na intenção de obter vantagem financeira ou corporativa, e/ou que atente ao acordo de sigilo da empresa;
- Utilizar a estrutura, tempo e recursos da empresa de forma pessoal;

**O que isso significa para você:**

- Não exercer qualquer tipo de atividade profissional, nem ter qualquer tipo de participação, em empresa que seja cliente, concorrente ou fornecedora do Grupo Waypoint;
- Informar ao seu gestor imediato, caso tenha outra atividade profissional em jornada diferente do expediente, relacionada aos negócios da empresa;
- É proibido abordar funcionários de parceiros e concorrentes para contratação, sem que haja uma avaliação formal do impacto do negócio por parte da Diretoria;
- Reter ou distorcer informações dentro da empresa, com o intuito de valorização ou poder pessoal, ou ainda utilizar-se do nome da empresa para obter benefício extra, é comportamento inaceitável.
- Durante a jornada de trabalho, assuntos de interesse pessoal devem restringir-se ao mínimo indispensável, priorizando as ações e assuntos pertinentes à atividade profissional em exercício.

**O que isso significa para Empresa:**

- Realizar uma consulta prévia ao potencial contratante, caso haja interesse do funcionário;
- Não exigir dos funcionários a dedicação ao trabalho fora do período do expediente.

**Recrutamento e Seleção:**

- O recrutamento e seleção de candidatos devem ser baseados na capacitação diante do cargo a ser ocupado e combater as discriminações de cunho racial, cor, credo religioso, sexo, idade, preferência sexual e de outras formas de preconceitos combatidos pela sociedade.
- Serão considerados as competências necessárias de cada cargo, os requisitos mínimos de capacitação técnica e avaliações psicotécnicas aplicáveis pelo Recursos Humanos.
- Consideramos o processo seletivo uma ação pública, aberta internamente para funcionários e externamente para candidatos e indicações, desde que preencham os requisitos mínimos do cargo/função.

**O que isso significa para você:**

- Ao candidatar-se esteja ciente dos requisitos que o cargo exige.
- Nenhuma contratação dará privilégios por indicação, tempo de casa ou parentesco.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

- Parte do funcionário o interesse em capacitar-se e/ou candidatar-se as oportunidades de capacitação que venham a ser oferecidas pela empresa.

**1.1. Preconceito e Discriminação:**

É proibida qualquer forma de preconceito ou discriminação social, por raça, ideologia, sexo, religião, gênero, idade, orientação sexual ou política, doença, vício, aparência, pessoas com deficiência ou gestantes.

**O que isso significa para você:**

- Trate a todos com justiça, respeito e dignidade.
- Baseie suas decisões relacionadas ao trabalho em mérito, e não em outras características que resultem em comprometimento do princípio da igualdade.
- Nenhum funcionário de qualquer nível hierárquico pode, em nome da empresa, apoiar qualquer tipo de entidade ou atividade com fim ideológico específico

**O que isso significa para Empresa:**

- As diferenças sociais, culturais, de línguas, entre outras, devem ser respeitadas e mesmo valorizadas, sendo considerado inadequado qualquer tipo de referência pejorativa às mesmas, em qualquer âmbito profissional.

**Assédio e Abuso de Poder**

- Não é tolerado nenhum tipo de assédio, seja ele moral, sexual, econômico ou de qualquer outra natureza, exercido por qualquer nível hierárquico ou nas relações entre funcionários, dentro ou fora do ambiente de trabalho.
- Não será tolerada a utilização do cargo para obter vantagens e/ou favorecimentos em benefício próprio ou de terceiros ou, ainda, solicitar ações ou atividades que não façam parte do escopo da função do funcionário e que, por consequência, possam causar-lhe qualquer tipo de humilhação, constrangimento ou medo.

**O que isso significa para você:**

- Nunca pratique assédio, bullying, violência no local de trabalho ou outro comportamento que os colegas ou parceiros comerciais possam considerar ameaçador ou humilhante.
- Mensagens ofensivas, comentários pejorativos e piadas inapropriadas nunca são aceitáveis.
- Respeite os costumes ou a cultura de outras pessoas

**O que isso significa para Empresa:**

- Tomar medidas para criar e manter um bom ambiente de trabalho;
- Respeitar os costumes ou a cultura de outras pessoas, bem como sus preferências religiosas e sexuais;
- Não se utilizar de poder para oprimir ou ofender o funcionário.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**Uso de Álcool, Drogas ou Porte de Armas:**

- Não é permitido o porte, a guarda ou o consumo de drogas ilegais nos veículos da empresa, imóveis e veículos alugados e instalações da Waypoint, de clientes e/ou de fornecedores.
- Não é permitido o exercício profissional sob efeito de drogas ilícitas.
- Não é aceito que o funcionário compareça ao trabalho em estado de embriaguez ou mesmo consumir bebidas alcoólicas dentro das instalações da empresa, exceto em festas e eventos quando autorizado, devendo o funcionário manter a conduta inalterada.
- Não é permitido o porte, a guarda ou o uso de armas de fogo por funcionários dentro dos veículos ou imóveis alugados da empresa e em suas instalações, de clientes e/ou de fornecedores, independentemente do porte autorizado de arma. À exceção dos profissionais expressamente autorizados por força de sua função.

**O que isso significa para você**

- Nunca trabalhe sob influência de drogas ou álcool.
- Seja consciente nos eventos relacionados ao trabalho em que álcool for servido e demonstre moderação.

**Uso de Sistemas Eletrônico de Informação**

- É proibido instalar programas ou sistemas sem a aquisição da licença de uso original, quando obrigatória, ou cópias de programas não homologados pela área corporativa de TI da Waypoint.
- Todos os sistemas de informações devem ser acessados através de senha pessoal e intransferível, extinta ao término do contrato de trabalho.
- A utilização de e-mail, internet e outros sistemas eletrônicos de informação devem restringir-se, ao máximo possível, aos interesses profissionais, devendo ser utilizados como ferramentas de trabalho, no período do expediente e monitorados quando necessário ou a critério do gestor.
- Constitui falta grave a veiculação de material ofensivo aos bons costumes.

**O que isso significa para você**

- Mantenha arquivos eletrônicos de forma ordenada.
- Nunca use nossos sistemas de TI para realizar atividades ilegais ou antiéticas, incluindo o download ou o envio de material ofensivo.
- Você precisa ficar vigilante quanto a ataques cibernéticos e atividades maliciosas e relatar qualquer tentativa ou atividade suspeita.
- Usar a internet para acesso pessoal de forma mínima e limitada, sem prejuízo da produtividade da função ou ameaça à segurança da empresa. Isso inclui o uso privado de mídias sociais.
- Respeite os copyrights de software de computador e cumpra os termos e condições de licenças de software

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****Informações Confidenciais e Privilegiadas:**

O direito à privacidade ocorre tanto por parte da organização em relação com seus funcionários quanto este em relação à empresa. Pois a vida privada é um direito fundamental do ser humano, não condicionado a certos horários do dia, sendo, por exemplo, a interceptação de e-mails e conversas telefônicas violações éticas.

São consideradas informações confidenciais e privilegiadas as relativas a:

- qualquer informação extraída de proposta ou contrato comercial a clientes, parceiros e fornecedores – mesmo que informações cadastrais, especificações e desenhos técnicos,
- quaisquer informações de estratégia empresarial, de resultados, orçamentárias e contábeis não publicadas, preço, planilhas de custos e/ou margens, salários, contratos, estudo de desempenho e/ou resultados de produtos ou serviços, acordos, investimentos, passivos de qualquer natureza etc. Estas informações são de propriedade da empresa e, portanto, devem ser protegidas por seus funcionários.

Quando houver dúvida sobre a confidencialidade de uma dada informação, o Diretor da Unidade de Negócio da empresa deverá ser consultado, visando sanar a dúvida.

Em relação à empresa os problemas éticos estão relacionados às informações confidenciais, esse desvio pode caracterizar espionagem empresarial e passível das sanções cabíveis.

**O que isso significa para você:**

- Certifique-se de estar familiarizado com nosso sistema de classificação de segurança e gerenciamento de informações e aja em conformidade com ele ao manusear informações da empresa.
- Não use informações da Waypoint adquiridas por meio do seu trabalho para obter vantagem pessoal ou para competir com a Waypoint.
- Você tem o dever de manter a confidencialidade, o que se aplica mesmo após o encerramento de suas atribuições ou vínculo empregatício com a Waypoint.

**Avaliação e Promoção:**

- Serão considerados também: conhecimento técnico e acadêmico adquirido previamente e/ou durante o período de contratação, experiência demonstrada na função, aquisição de novas habilidades através de treinamento interno ou cursos de extensão.
- As promoções podem acontecer de forma horizontal (aumento salarial, sem que ele mude de nível hierárquico) ou de forma vertical (aumento de salário através do deslocamento de um cargo para outro, de grau de exigência, instrução e responsabilidades mais elevadas).

**O que isso significa para você:**

- Apresente ao Recursos Humanos suas certificações adquiridas.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

- Comunique sempre que uma habilitação, certificado ou autorização estiver para vencer, para que não haja prejuízo da função e da empresa.
- Esteja sempre motivado e disponível para possíveis investimentos que a empresa disponibilize.
- Invista em qualificação por conta própria, ao invés de esperar a iniciativa da empresa;

**O que isso significa para Empresa:**

- O funcionário deve conhecer com antecipação como será avaliado e que suas condutas e decisões éticas também serão objetos de consideração;
- A descrição das oportunidades e qualificações necessárias devem ser divulgadas de forma justa e ampla, de forma que todos tenham acesso e chances iguais;
- Ofertas de qualificação interna devem ser justas, igualitárias e acessíveis a todos os níveis hierárquicos.

**Demissão:**

- É imprescindível a responsabilidade social e ética da organização quanto ao processo de demissão, seja pela situação do funcionário, seu tempo de serviço, sua família, a época do ano etc.

**6. RELAÇÕES COM OS CLIENTES:**

A Waypoint respeita as normas e os procedimentos estabelecidos pelo cliente em suas instalações, ou mesmo fora delas, desde que não firam a legislação vigente e que não conflitem com seus próprios Valores e Código de Conduta, normas e/ou regras internas.

Não serão aceitas propostas que exponham os clientes da Waypoint a atos ilícitos de qualquer natureza, risco fiscal e legal, seja por solicitação de terceiros ou mesmo de algum funcionário ou representante do próprio cliente.

Nenhum funcionário pode propor ou aceitar qualquer oferta que implique em benefícios, vantagens pessoais ou pagamento em dinheiro. Viagens, visitas, refeições e similares pagos pelo cliente, serão permitidos desde que baseados na estratégia do negócio e autorizados pelo gestor imediato.

Em se tratando de contratação de profissionais que sejam funcionários de seus clientes, a direção da empresa deverá informar previamente ao cliente, a fim de evitar impactos no bom relacionamento entre as partes.

As relações com os clientes estão pautadas com a legislação vigente, inclusive no que está relacionada ao trabalho escravo, infantil e forçado, conforme o artigo 149 do Código Penal e pela lei 10.803, de 11/12/2003.

**O que isso significa para Empresa:**

- Qualquer intermediário que você pretenda contratar deve ser submetido à auditoria de integridade.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

- Monitore regularmente o trabalho realizado pelo intermediário para garantir que esteja de acordo com o Código.

**7. RELAÇÕES COM FORNECEDORES:**

- Os processos de compras seguirão as normas e procedimentos definidos pela Área de Suprimentos da empresa, cabendo ao solicitante uma decisão impessoal e imparcial, quando necessário um posicionamento técnico de sua parte.
- A contratação de empresas fornecedoras que pertençam a algum funcionário, com parentes de 1º grau ou de estreito relacionamento com funcionário da Waypoint, é efetivada somente com a autorização formal da Diretoria da empresa.
- Da mesma forma que a decisão de compra não pode ser influenciada por laços familiares ou de relacionamento entre o funcionário requisitante e empresas fornecedoras, sendo proibido por parte de qualquer funcionário o fornecimento de informações confidenciais e privilegiadas ao fornecedor.

Resguardados os critérios supracitados, devem-se selecionar fornecedores que apresentem comprovado comportamento ético empresarial, bem como condições comerciais que permitam a sustentabilidade do negócio do Grupo e de seus fornecedores.

**O que isso significa para você:**

- Antes de estabelecer ou reatar qualquer relação comercial, você precisa seguir nossos procedimentos de auditoria de integridade.
- Comunique nossas expectativas de forma regular e clara aos nossos fornecedores e parceiros comerciais.
- Reporte qualquer conduta inapropriada de um fornecedor ou parceiro comercial ao seu líder ou a qualquer um dos outros canais de relatório mencionados no Código.
- Use de isonomia ao avaliar as cotações e propostas de serviços e produtos.
- Tenha sempre 3 opções de consulta, avaliação e/ou comparativo para tomada de decisão ou apresentação ao solicitante.

**8. PROPRIEDADES E BENS:**

- É considerada de propriedade da empresa toda e qualquer produção ocorrida no exercício profissional de seus funcionários, tais como: apostilas, apresentações, procedimentos, planilhas, softwares, treinamentos, vídeos, estudos, relatórios, entre outros.
- O funcionário deve preservar a propriedade intelectual da empresa, de clientes ou de fornecedores.
- É vedada a cópia de documentos e literaturas de acesso restrito para mídias pessoais, sendo o “backup” feito e arquivado em mídias fornecidas pela própria empresa, assim como é

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA**

- dever dos funcionários não se apropriar de direitos autorais e projetos patenteados vinculação do nome e/ou da marca da Waypoint junto a terceiros devem ser submetida à Área de Marketing, a quem cabe reportar à Diretoria Executiva da empresa.
- Você é responsável pela proteção dos bens da empresa contra perda, roubo e utilização indevida.
- Os veículos automotores da empresa são de uso exclusivo profissional, não sendo permitido a utilização dos mesmo para fins pessoais.

Os bens da Waypoint incluem instalações, equipamentos, computadores, software, informações, direitos de propriedade intangíveis e ativos financeiros. Não toleraremos qualquer utilização indevida de nossos bens para benefício pessoal ou qualquer declaração inapropriada intencional sobre horários de trabalho registrados ou reembolsos.

O ato de retirar qualquer propriedade da empresa que esteja em nossas instalações, sem permissão, é considerado roubo.

**O que isso significa para você:**

- Qualquer uso de bens da Waypoint para fins que não sejam diretamente relacionados ao nosso negócio, exceto quando especificamente mencionado neste Código, requer permissão do seu líder.
- Garanta que os documentos usados para obter fundos e propriedades da empresa sejam precisos e completos. Isso inclui folhas de ponto, faturas, obtenção de benefícios e relatórios de reembolso de despesas de viagem, e qualquer documentação relacionada. Registros imprecisos ou sem comprovação podem ser tratados como fraude.
- Como líder, você precisa garantir um controle apropriado antes de aprovar qualquer folha de ponto, fatura, obtenção de benefício e relatório de reembolso de despesa de viagem, bem como a documentação associada, das pessoas de sua equipe
- Informe a empresa sempre que observar que estas premissas estão sendo desrespeitadas.

**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311



**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****9. RELAÇÕES COM O GOVERNO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL:**

Respeitamos o direito pessoal e voluntário dos funcionários de se envolverem com atividades políticas. Porém, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre, com recursos próprios e fora do ambiente da empresa:

- É proibida qualquer manifestação, divulgação e/ou propaganda de cunho político e ideológico nos veículos da empresa (operacional ou de representação), em seus ativos e ferramentas, nas dependências da empresa, clientes, fornecedores ou em nome da Waypoint.
- Da mesma forma, não é permitida a movimentação política de terceiros nas dependências e/ou em veículos da empresa.
- Prezamos pelo pagamento de impostos e na fiscalização por parte de órgãos públicos. Portanto, cada transação financeira deve ser cuidadosamente avaliada, e as oportunidades escusas, rejeitadas.

**O que isso significa para você**

- Não use fundos ou recursos da empresa para apoiar quaisquer candidatos ou partidos políticos.
- Nunca use sua posição na Waypoint para tentar influenciar qualquer pessoa a realizar contribuições políticas.
- Se você decidir participar de atividades políticas ou oferecer qualquer contribuição pública, isso deve ser algo pessoal, e não vinculado à Waypoint.

  
**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****10. BRINDES, PRESENTES E PRÁTICAS COERCITIVAS À CORRUPÇÃO E PROPINA:**

A corrupção e o pagamento de propina são atividades moralmente condenáveis que contaminam os demais comportamentos dos outros colaboradores.

A Waypoint respeita a legislação e as autoridades de todas as instâncias de governo, proibindo qualquer prática de corrupção ou propina.

- Não ofereceremos presentes, doações ou de outra forma apoiaremos partidos ou políticos.
- Só é permitido a funcionários receberem brindes promocionais, com a logomarca da empresa fornecedora, cliente ou seu representante, desde que sem valor comercial.
- Somente poderão ser concedidos brindes e presentes a clientes ou fornecedores, quando fizerem parte formal de políticas de comercialização da empresa, do cliente ou do fornecedor.
- Em hipótese nenhuma, é permitida a oferta e recebimento de brindes, prêmios, vantagens ou quaisquer outros benefícios em dinheiro.
- Não é permitido o uso em ambiente de trabalho, de material ou brindes da concorrência, de nenhuma espécie.

**O que isso significa para você**

- Tome um cuidado especial ao interagir com funcionários públicos.
- Nunca ofereça ou concorde em pagar viagens ou acomodações para qualquer funcionário público, a não ser que uma solicitação de hospedagem tenha sido concluída e adequadamente aprovada.
- Não divulgue marca concorrente em redes sociais, mídias corporativas ou faça uso de material promocional concorrente na empresa.

  
**BRASIL**

✉ comercial@waypoint.com.br | service@waypoint.com.br

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311

**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA****11. RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE:**

Os dilemas éticos se apresentam no comportamento das empresas quanto aos impactos de suas ações no meio ambiente.

Acreditamos que a responsabilidade com o meio ambiente está relacionada diretamente com a responsabilidade individual e social, através do uso consciente dos recursos naturais, dos bens de consumo e conservação do ambiente que se vive, além da conscientização de uma vida pessoal mais saudável.

**O que isso significa para você**

- Considere os impactos que nossas atividades causam no ambiente natural e garanta que isso seja levado em conta ao tomar decisões empresariais.
- Contribua ativamente para o uso eficiente de recursos, operações com emissão eficiente de carbono e prevenção de danos ao ambiente natural.
- Recicle e faça uso de material reciclado sempre que possível.
- Faça uso consciente dos recursos da empresa – imprimindo o necessário, usando o indispensável e evitando gastos excessivos.
- Faça um uso responsável das dependências da empresa, principalmente: energia, água e suprimentos.

**O que isso significa para a Empresa**

- A Waypoint identifica os perigos, riscos, aspectos e impactos de cada uma das atividades desenvolvidas, estabelecendo controle para os riscos e impactos significativos, para que as atividades sejam desenvolvidas em um ambiente seguro, saudável e sem impactos ambientais,
- Não autorizamos nenhum funcionário ou prestador a executar qualquer atividade que apresente risco grave e iminente de acidente do trabalho e/ou ambiental, devendo, imediatamente, adotar os controles necessários à execução segura da atividade.

**12. REPORTANDO VIOLAÇÕES:**

Qualquer pessoa que identificar violação ao Código de Conduta e Ética, deve reportar através do canal de comunicação, [contato@waypoint.com.br](mailto:contato@waypoint.com.br), onde será aplicada a confidencialidade, sendo vetado qualquer tipo de retaliação. Todos os casos permanecerão sob sigilo, e o anonimato será protegido.

**BRASIL**  
✉ [comercial@waypoint.com.br](mailto:comercial@waypoint.com.br) | [service@waypoint.com.br](mailto:service@waypoint.com.br)

☎ +55 21 2203-9000 📍 Av. Venezuela, 3 | 18º Andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20081-311