

# **CÓDIGO DE CONDUTA**

## **CEDRO ASSET MANAGEMENT LTDA.**

### **A. INTRODUÇÃO**

1. O presente Código de Conduta da Cedro Asset Management Ltda. (respectivamente, “Código de Conduta” e “Sociedade”) dispõe sobre as políticas estabelecidas pela Sociedade para estabelecimento das regras de conduta aplicáveis a todos os diretores, empregados e prestadores de serviços da Sociedade (“Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”), mais especificamente no que se refere aos temas a seguir relacionados:

- i. Ética;
- ii. Política de Segregação Física de Atividades;
- iii. Política de Sigilo e Confidencialidade;
- iv. Política de Segurança da Informação;
- v. Política de Investimentos Pessoais;
- vi. Política de Treinamentos;
- vii. Compliance;
- viii. Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- ix. Política de Gestão de Risco; e
- x. Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras de Valores Mobiliários.

2. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar o presente Código de Conduta. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, na forma do **Anexo I** a este Código de Conduta.

### **B. ÉTICA**

1. A transgressão a qualquer das regras descritas no presente Código de Conduta da Sociedade e demais regras estabelecidas pela Sociedade ou aplicáveis a esta será considerada infração do Colaborador, que estará sujeito às penalidades cabíveis.

2. Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Código de Conduta, tendo cada Colaborador o dever de informar a Sociedade caso tenha conhecimento ou suspeita de violação ao presente Código de

Conduta e às demais regulamentações e códigos de auto regulação aos quais a Sociedade se sujeite.

3. Além disso, todos os Colaboradores devem se abster de praticar qualquer ação ou omissão em que esteja em situação de conflitos entre os interesses da Sociedade e os dos cotistas dos fundos geridos pela Sociedade.

### **C. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES**

1. O presente Código de Conduta tem como objetivo estabelecer as regras de segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade, em particular, as atividades de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade (“Política de Segregação Física de Atividades”).

2. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos dos artigos 24 e 25 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, serão alocados para desempenhar suas funções em estações de trabalho destinadas a cada área, apartadas por estruturas fixas (divisórias) e claramente identificadas para possibilitar uma clara distinção de cada uma das áreas.

3. Os profissionais que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede com acesso restrito, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Sociedade.

### **D. POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

1. O presente Código de Conduta tem também como objetivo estabelecer a política de sigilo e confidencialidade e de proteção propriedade intelectual da Sociedade (“Política de Sigilo e Confidencialidade”).

2. As regras estabelecidas visam resguardar a Sociedade e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, análises técnicas, materiais,

planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Sociedade.

3. Para fins da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, serão consideradas “Informações Confidenciais” todos e quaisquer informações e/ou dados (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Sociedade, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade.

4. As informações e/ou dados não serão consideradas Informações Confidenciais quando: (i) já estiverem na posse do Colaborador antes de terem sido fornecidas pela Sociedade, desde que tenham sido fornecidas por fonte não vinculada a obrigação de sigilo; (ii) forem de domínio público ou passem a ser de domínio público a qualquer tempo, desde que não em razão de descumprimento do presente Código de Conduta; ou (iii) devam ser reveladas por ordem judicial, imposição legal ou regulatória, fato que deverá ser imediatamente informado pelo Colaborador à Sociedade.

5. Os Colaboradores se comprometem a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações

6. Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.

7. O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade.

8. Cada um dos Colaboradores expressamente toma ciência que poderá responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Capítulo.

## **E. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

1. A política de segurança da informação da Sociedade tem como objetivo estabelecer regras para a utilização de equipamentos, acesso aos arquivos físicos e digitais e aos e-mails da Sociedade (“Política de Segurança da Informação”).
2. Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela Sociedade ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Os arquivos digitais de natureza confidencial ou que devam ser exclusivamente acessados pelos profissionais ligados à área de administração de carteira de valores mobiliários serão acessados somente pelos usuários autorizados.
3. Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade.
4. O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“E-mails Corporativos”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina.
5. Os computadores e arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação para a verificação da observância do disposto na presente Política.
6. Cada um dos Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Sociedade.
7. A Sociedade instalará programas de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O back up de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa ao servidor.

## **F. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

1. A política de investimentos pessoais da Sociedade e tem como objetivo estabelecer as regras aplicáveis aos investimentos pessoais de Colaboradores (“Política de Investimento Pessoal”).
2. As regras aqui descritas devem ser observadas em todas as negociações pessoais efetuadas por qualquer Colaborador da Sociedade no mercado financeiro e de capitais, bem como por suas partes relacionadas, isto é, cônjuge, ascendentes, descendentes e colaterais até o 3º (terceiro) grau, bem como quaisquer pessoas jurídicas que o colaborador seja sócio ou administrador.
3. Os Colaboradores estão impedidos de realizar negócios no mercado de capitais em favor ou no interesse de terceiros, bem como prestar, pessoalmente, consultoria de valores mobiliários ou assessoria de qualquer natureza a quaisquer terceiros sem a prévia e expressa aprovação da Sociedade.
4. Os Colaboradores deverão observar a legislação e regulamentação aplicável, em particular o disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, que dispõe sobre a divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
5. Os Colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Sociedade ou de qualquer cliente por meio da Sociedade, antes que tal ordem tenha sido executada.
6. As restrições aqui descritas não se aplicam nas seguintes hipóteses: (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Sociedade ou por terceiros, desde que geridos discricionariamente pelo gestor ou administrador e destinados ao público em geral (fundos não exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Sociedade antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições; e (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Sociedade ou por qualquer cliente por meio da Sociedade.

7. Os Colaboradores deverão apresentar anualmente à Sociedade, dentro de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada ano civil, uma Declaração de Investimentos Pessoais (Anexo II), (i) atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimento Pessoal; e (ii) apresentando uma descrição completa de sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia do ano imediatamente anterior.

8. A Sociedade poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar aos Colaboradores a apresentação da declaração em outras datas que não as acima mencionadas, bem como informações adicionais e detalhadas.

## **G. POLÍTICA DE TREINAMENTOS**

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de treinamentos (“Política de Treinamentos”) da Sociedade e tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento de seus Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nos capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade, no exercício de suas funções.

2. Nos termos do artigo 21, inciso III, da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, todos os Colaboradores da Sociedade, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento, no momento de sua contratação, deverão receber um treinamento que aborde as políticas específicas tratadas nos capítulos do presente Código de Conduta da Sociedade. Em caso de alteração do presente Código de Conduta, a Sociedade ministrará treinamentos de atualização para seus Colaboradores.

3. Os treinamentos abordarão as normas dispostas nos tópicos do presente Código de Conduta da Sociedade, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Sociedade, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas aqui dispostas.

4. A Sociedade poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da

Sociedade a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

## H. COMPLIANCE

1. O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela Sociedade é o de assegurar, no maior grau possível, o cumprimento das regras deste Código de Conduta, dos normativos aplicáveis e dos códigos de auto regulação aos quais a Sociedade se sujeite.

2. A função de *compliance* compete a departamento próprio, a ser dirigido por um responsável designado pelos sócios da Sociedade, a qual interagirá com as outras áreas com o objetivo de verificar o cumprimento dos deveres legais e estatutários, dos termos do presente Código de Conduta e demais políticas e códigos de auto regulação aos quais a Sociedade venham a aderir (“Área de Compliance”).

3. Sem prejuízo da competência da Área de Compliance, a fiscalização dos Colaboradores é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Área de Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.

4. Caberá à Área de Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas: (i) a comprovação da entrega do Código de Conduta e demais documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, bem como de que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores; (ii) convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores relacionadas ao presente Código de Conduta; (iii) receber, analisar e aprovar relatórios relacionados ao presente Código de Conduta; e (iv) requerer, a seu exclusivo critério, a qualquer Colaborador, informações a respeito de condutas praticadas que possam, de alguma forma, configurar violação ao presente Código de Conduta.

5. A Área de Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais.

6. A Área de Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou dos códigos de auto regulação.

## **I. POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

1. A política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Sociedade, estejam de acordo com os dispositivos constantes da Lei nº 9.613/98, na instrução da CVM nº 301/99, bem como demais dispositivos legais aplicáveis (“Política de Combate à Lavagem de Dinheiro”).

2. A Sociedade deverá tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais. O não cumprimento dessas regras sujeitará o infrator à demissão imediata e ainda o infrator poderá estar sujeito a responsabilidade criminal.

3. A Sociedade e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira: (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas; (ii) a compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados; (iii) todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas à Sociedade, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.

4. Todos os Colaboradores da Sociedade devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal.

5. A Sociedade deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.

6. A Sociedade compromete-se a comunicar à CVM, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou



instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

## **J. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO**

1. A política de gestão de risco tem como objetivo estabelecer as regras e condições para o monitoramento, mensuração, mitigação e controle das operações relacionadas à atividade de gestão de carteira de valores mobiliários a ser desempenhada pela Sociedade (“Política de Gestão de Riscos”)

2. A Política de Gestão de Riscos foi elaborada de acordo com a legislação vigente e alinhada às diretrizes do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimentos e envolve o mapeamento e controle dos riscos operacionais, de liquidez e de mercado.

2.1 Riscos Operacionais: o risco operacional consiste na possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas. O risco operacional é tratado na Política de Continuidade de Negócios e no Código de Ética e Conduta formalizada por cada colaborador.

2.2 Risco de Liquidez: o risco de liquidez consiste na possibilidade de redução ou mesmo inexistência de demanda pelos títulos integrantes da carteira dos Fundos, nos respectivos mercados em que são negociados. O risco de liquidez é tratado em documento específico denominado “Manual de Gestão de Liquidez”.

2.3 Risco de Mercado: o risco de mercado consiste na possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado dos ativos financeiros.

2.3.1 Para os fundos com estratégias que envolvem posições em produtos com baixa liquidez e que possuem prazos de resgate proporcionalmente mais longos, tais como os Fundos de Investimento em Participações (FIP), não há necessidade de implementação de sistemas de controle de risco baseado em metodologias de VaR e Stress-test. As carteiras de investimentos em participações apresentam um perfil de maturação de longo prazo, resultando na iliquidez dessas posições e, como consequência, as Cotas não são passíveis de resgates intermediários, conforme vedação contida na Instrução CVM 391/03. O controle de risco de mercado é feito através de um monitoramento criterioso de cada ativo investido.

2.3.2 Para fundos com estratégias que envolvem posições em produtos com alta liquidez e que possuem prazos de resgate curtos, o risco de mercado deve ser baseado em metodologias de VaR (paramétrico e histórico) e Stress-test.

3. Enquadramento ao mandato: Cada fundo possui seu controle de risco em conformidade com seu regulamento e objetivos de alocação específicos.

4. Regras de compliance: a função de compliance compete a departamento próprio, dirigido por um responsável designado pelos sócios da Sociedade. A Área de Compliance realiza o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais.

5. Os relatórios de risco são apresentados aos gestores e ao responsável por risco para que as posições dos fundos sejam redimensionadas, caso necessário.

6. A Gestora busca investidores institucionais de longo prazo, qualificados e que entendam os riscos associados às estratégias utilizados pelos fundos.

## **K. POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS ENTRE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS**

1. A presente política estabelece as regras orientadoras do rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários administradas pela Sociedade, em conformidade com o disposto na ICVM 558 (“Política de Rateio de Ordens”).

2. Entende-se por ordem (“Ordem ou Ordens”) o ato mediante o qual se determina que uma determinada contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário, para carteira de investimentos de clientes nas condições que especificar. As Ordens terão o prazo que for determinado no momento de sua transmissão e podem ser dos seguintes tipos:

(i) Ordem a Mercado – é aquela que especifica somente a quantidade e as características dos ativos ou direitos a serem comprados ou vendidos, devendo ser executada pela corretora a partir do momento em que for recebida;

(ii) Ordem Limitada – é aquela que deve ser executada somente a preço igual ou melhor do que o especificado pelo gestor;

(iii) Ordem Casada – é aquela cuja execução está vinculada à execução de outra Ordem do gestor, podendo ser com ou sem limite de preço.

3. As Ordens poderão ser transmitidas verbalmente por telefone ou transmitidas por escrito, via meios eletrônicos (e-mail, skype, bloomberg, fac-símile, carta, messengers). As ordens serão gravadas e arquivadas no sistema de informática.

4. Pode ocorrer que uma dada ordem, referente a um determinado ativo, por motivo de ganho de eficiência, venha a se referir a mais de um cliente. Neste caso será necessário ratear os ativos após a execução da ordem. O rateio será executado de acordo com as características e política de investimentos de cada carteira, e, se houver um mesmo ativo para mais de uma carteira a divisão será feita na mesma proporcionalidade de quantidade e valor (preço médio) para cada carteira de investimentos, não sendo permitida vantagem para uma em detrimento de outra.

5. As ordens de clientes não vinculados terão prioridade em relação às ordens de pessoas vinculadas. As ordens de Pessoa Vinculada deverão ser atendidas posteriormente às ordens de Cliente que não seja Pessoa Vinculada. Considera-se Pessoa Vinculada, para os efeitos deste documento:

(i) Administradores, empregados, operadores e preposto, inclusive estagiários e trainees;

(ii) Sócios ou acionistas pessoas físicas;

(iii) Cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos itens (i) e (ii);

**ANEXO I**  
**TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA DA CEDRO ASSET**  
**MANAGEMENT LTDA.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta da Cedro Asset Management Ltda., o qual recebi e li e, mediante a assinatura deste termo de adesão, me obrigo a respeitar integralmente seus termos e condições.
2. Concordo que a não observância dos termos do Código de Conduta da Sociedade poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida no Código de Conduta poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal, especialmente no que se refere à obrigação de sigilo contido no Código de Conduta.
4. Estou ciente que a obrigação de sigilo, mediante assinatura deste Termo de Adesão, é irrevogável e irretroatável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Sociedade.
5. Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável à negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
6. Comprometo-me a fornecer anualmente a Declaração de Investimentos Pessoais, na forma do Anexo II ao Código de Conduta.
7. Em [•].[•].[•], participei do treinamento sobre o Código de Conduta e as regras nele contidas. E, após esse treinamento, aderi às disposições nele contidas e me obriguei a observar integralmente os termos e condições do referido código.

Brasília, [•] de [•] de [•].

\_\_\_\_\_  
[NOME]

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins o quanto segue:

1. Que não pratiquei durante o ano [\_\_] qualquer ato em desacordo com o Código de Conduta referente à Política de Investimento Pessoal da Cedro Asset Management Ltda.; e
2. Que a lista anexa à presente declaração representa de forma completa e exata, a totalidade da minha carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais na seguinte data-base: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Brasília, [•] de [•] de [•].

---

[NOME]