

	POLÍTICA DE COMPLIANCE		
	COORD. COMPLIANCE		
	POLÍTICA	POL-COR-0040	
CRIAÇÃO: 07/12/2020	VERSÃO: 1	VIGÊNCIA: 31/05/2021	VALIDADE: 31/05/2023

POLÍTICA DE COMPLIANCE

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	4
2.	ABRANGÊNCIA.....	4
3.	RESPONSABILIDADES	5
4.	DEFINIÇÕES	5
4.1	COMPLIANCE	5
4.2	PROGRAMA DE COMPLIANCE	6
4.3	RISCO AO COMPLIANCE (risco de não estar em conformidade).....	6
4.4	ADMINISTRADORES	6
4.5	COLABORADOR	6
4.6	PROFISSIONAIS	6
4.7	TERCEIROS	6
4.8	MATRIZ DE CONSEQUÊNCIAS	6
5.	DETALHAMENTO	7
5.1	ESCOPO DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE	7
5.2	ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA DE COMPLIANCE.....	8
5.2.1	REPORTE DA ESTRUTURA.....	8
5.2.2	ATRIBUIÇÕES.....	8
5.3	INTERFACES COM AS DEMAIS ÁREAS E PROCESSOS DA EMPRESA	9
5.3.1	AUDITORIA INTERNA.....	9
5.3.2	GENTE E GESTÃO	10
5.3.3	JURÍDICO	10
5.3.4	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	11
5.3.5	SUPRIMENTOS.....	11
5.3.6	COMUNICAÇÃO.....	11

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

5.3.7	SEGURANÇA CORPORATIVA.....	11
5.3.8	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	12
5.3.9	GESTÃO DA QUALIDADE	12
5.3.10	DEMAIS INTERFACES	12
5.4	COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE	12
6.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	13
7.	HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES.....	13

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

1. OBJETIVO

A Rio Branco Alimentos S/A, suas subsidiárias, assim como seus Administradores e Acionistas (“Grupo RBA”) desenvolvem suas atividades baseando-se no comportamento ético de seus Profissionais, Colaboradores, fornecedores, intermediários e parceiros, valorizando um ambiente organizacional pautado pelo *Compliance* e transparência em suas atividades.

O compromisso com o *Compliance* é fundamental para a perenidade do Grupo RBA, o crescimento sólido, a valorização de suas marcas e o senso de pertencimento de todos os profissionais.

Como parte deste compromisso, a implantação de um Programa de *Compliance* permite maior assertividade aos processos e torna o negócio mais seguro.

Esta Política apresenta a estrutura de *Compliance* no Grupo RBA, definindo os papéis e as responsabilidades dos envolvidos na execução das atividades que envolvem o Programa.

2. ABRANGÊNCIA

A Política de *Compliance* é aplicável a todos os Colaboradores e Profissionais do Grupo RBA.

A atuação de outros públicos, como representantes comerciais, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores deve ser observada e fortalecida pelos Profissionais da Grupo RBA, de forma a garantir o alinhamento com as diretrizes desta política.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA

APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

3. RESPONSABILIDADES

Quem	Responsabilidades
ÁREA DE <i>COMPLIANCE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e implementar esta política • Monitorar os processos através de auditorias de <i>compliance</i> • Monitorar e apurar os casos recebidos pelo canal aberto • Prover treinamentos para a disseminação desta política e seus conceitos
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar e assegurar a implementação da Política de <i>Compliance</i> • Prover recursos para a realização das ações de <i>compliance</i>
COMITÊ DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o conteúdo da Política de <i>Compliance</i> • Monitorar a implementação das ações deliberadas pelo CEC (Comitê de ética e <i>Compliance</i>)
COMITÊ DE ÉTICA E <i>COMPLIANCE</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o conteúdo da Política de <i>Compliance</i> • Definir as ações da Área de <i>Compliance</i> • Analisar e deliberar os relatos necessários • Suportar e garantir a autonomia da Área de <i>Compliance</i>
DIRETOR PRESIDENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar e validar o conteúdo da Política de <i>Compliance</i> • Disseminar a cultura de <i>Compliance</i> • Prover recursos para as ações de <i>Compliance</i> • Suportar e garantir a autonomia da Área de <i>Compliance</i>
TODOS OS COLABORADORES E PROFISSIONAIS DO GRUPO RBA	<ul style="list-style-type: none"> • Ler e respeitar todos os tópicos desta política • Contribuir com a disseminação da cultura de <i>Compliance</i> • Contribuir com a efetivação desta política, tal como todos os documentos do <i>Compliance</i> através de abertura de relatos para os casos em que estiverem em desacordo.

4. DEFINIÇÕES

4.1 COMPLIANCE

É o ato de estar em conformidade com as normas e regras internas da organização e com leis e regulamentos aos quais a empresa está sujeita no mercado em que atua.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

4.2 PROGRAMA DE COMPLIANCE

Conjunto de ações institucionais que visam assegurar a conformidade com normativos internos e dispositivos legais que possam refletir em negócios mais transparentes e éticos. Programas de *Compliance* envolvem a criação e a manutenção de Códigos de Ética e Conduta, de normativos de combate à corrupção, fraude, concorrência desleal, entre outros e, ainda, a disponibilização de meios de comunicação de desvios de conduta, apuração e aplicação de sanções, entre outras medidas.

4.3 RISCO AO COMPLIANCE (risco de não estar em conformidade)

Risco de sofrer sanções legais/regulatórias, perda financeira ou de danos à imagem em face ao não cumprimento de leis, regulamentações, normas e regras internas.

4.4 ADMINISTRADORES

Membros do Conselho de Administração e do Colegiado da Diretoria Executiva do Grupo RBA.

4.5 COLABORADOR

Todos aqueles que possuem relação de trabalho com o Grupo RBA, mediante contrato de trabalho e sob o regime da Consolidação das leis do Trabalho, bem como estagiários, menores aprendizes e empregados temporários.

4.6 PROFISSIONAIS

Colaboradores, Administradores e todos os membros dos órgãos de apoio e assessoramento aos órgãos da administração do Grupo RBA.

4.7 TERCEIROS

São aqueles que prestam algum tipo de serviço, fornecem algum tipo de produto ou são parceiros do Grupo RBA, como despachantes, representantes comerciais, prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócio. A atuação destes públicos traz implicações para o Grupo RBA, principalmente, ao atuarem em seus nomes junto ao setor público. Isto ocorre pois existe responsabilização solidária, ou seja, se um Terceiro agindo em nome do Grupo RBA realizar qualquer abordagem inadequada com agentes públicos, o Grupo RBA poderá ser responsabilizado.

4.8 MATRIZ DE CONSEQUÊNCIAS

Objetiva a indicação de resultado após análise dos relatos relacionados à *Compliance versus* o impacto que pode causar no processo, na gestão e na imagem da Companhia.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

5. DETALHAMENTO

5.1 ESCOPO DE ATUAÇÃO DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

As atribuições da função de *Compliance* do Grupo RBA estão descritas a seguir:

- Ser facilitadora para os assuntos de *Compliance*, suportando as áreas de negócio (1ª linha de defesa) na execução do Programa;
- Realizar a revisão de normativos de *Compliance* e gestão da ética e *Compliance*, como Código de Conduta, Política Anticorrupção e demais que se mostrem necessários;
- Efetuar monitoramento contínuo de políticas e afins que impactem em Gestão da Ética e *Compliance*;
- Garantir que a área de Recursos Humanos faça a divulgação das políticas específicas no momento de integração de novos profissionais, bem como a coleta e guarda do termo de aceite e compromisso e do termo de validação;
- Garantir a atualização e disponibilização dos normativos de gestão da ética e *Compliance* pela área de Gestão da Qualidade;
- Garantir o compromisso com a ética e o *Compliance* por meio de ações de reforço em Gestão da Ética e *Compliance*;
- Garantir a divulgação e o conhecimento das políticas, procedimentos e diretrizes de *Compliance* em toda a organização;
- Disseminar a Gestão da Ética e *Compliance* do Grupo RBA em todos os níveis da organização;
- Garantir que os treinamentos em Gestão da Ética e *Compliance* sejam efetuados de acordo com o cronograma estabelecido;
- Suportar as áreas da empresa buscando conformidade com as diretrizes de *Compliance*;
- Zelar pela conformidade de processos, políticas, normas e procedimentos internos, bem como a observância legal e regulatória que sejam aplicáveis aos negócios e mercados de atuação do Grupo RBA;
- Realizar ou suportar a realização do assessment de riscos de *Compliance*;
- Elaborar relatório periódico de riscos ao *Compliance* identificados e submeter ao Comitê de Ética e *Compliance*;
- Acompanhar e cobrar a execução das ações e programas para mitigação dos riscos ao *Compliance*;
- Monitorar os pontos levantados pela Auditoria Interna em relação aos riscos ao *Compliance* identificados, bem como recomendar planos de ação;

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

- Garantir a ciência de Terceiros sobre as normas de *Compliance* do Grupo RBA, e monitorar a seleção, bem como a atuação destes públicos em nome da empresa, buscando mitigar riscos ao *Compliance*;
- Garantir a efetiva aplicação dos programas de *Compliance*, aplicando-os de forma individual ou coletiva, bem como assegurando a qualidade nos processos de *Due Diligence* em fornecedores e parceiros que estiverem vinculados ao Grupo RBA;
- Garantir que as práticas de *Compliance* sejam mantidas em qualquer relação, assim como nas políticas de relacionamento com agentes públicos;
- Gerir o Canal Aberto, buscando efetividade na apuração e tratamento dos relatos recebidos;
- Direcionar para as áreas responsáveis a apuração de possíveis desvios de conduta e transgressões legais que impliquem em riscos ao *Compliance*, bem como suportar as demais áreas na apuração de riscos específicos;
- Analisar as violações comprovadas e apoiar o Comitê de Ética e *Compliance* na definição das penalidades administrativas e/ou legais cabíveis;
- Acionar, sob demanda, outras áreas do Grupo RBA que se mostrem necessárias para a discussão e apuração da Matriz de Consequências, e;
- Acompanhar e garantir que as decisões arbitradas sobre as violações sejam aplicadas.

5.2 ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA DE COMPLIANCE

5.2.1 REPORTE DA ESTRUTURA

A Área de *Compliance* reporta-se administrativamente ao Diretor Presidente e, funcionalmente, ao Comitê de Ética e *Compliance* e ao Conselho de Administração, através do Comitê de Auditoria.

5.2.2 ATRIBUIÇÕES

A Área de *Compliance* é responsável pela construção, implantação e monitoramento do Programa de *Compliance* no Grupo RBA.

São responsabilidades da função de *Compliance*:

- Definir e desenvolver o Programa de *Compliance* da Grupo RBA com base nas melhores práticas em Gestão da Ética e *Compliance* e Governança Corporativa;
- Mapear os públicos específicos que serão impactados pela implantação do Programa de *Compliance*;
- Atender às exigências de órgãos reguladores por meio de ajustes no Programa;
- Definir a estratégia e as prioridades da função de *Compliance* em linha com o Planejamento Estratégico da Grupo RBA;

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

- Criar os mecanismos necessários para evolução e maturidade do Programa de *Compliance*;
- Realizar auditorias de *Compliance*;
- Realizar reporte ao Comitê de Ética e *Compliance* segundo o calendário de reuniões do Comitê;
- Mapear os riscos ao *Compliance* aos quais a Grupo RBA esteja exposto e atuar conjuntamente com as áreas de negócio no desenvolvimento de Planos de Ação;
- Encaminhar os relatos de acordo com o fluxo para a apuração de possíveis violações de normativos internos e de mecanismos legais que possam implicar em risco ao *Compliance*;
- Acompanhar o tratamento dos descumprimentos e recomendar, contando com o apoio necessário, inclusive do Comitê, qual a sanção a ser aplicada;
- Solucionar dúvidas sobre Políticas e Procedimentos em Gestão da Ética e *Compliance*, sempre que necessário;
- Desenvolver controles e indicadores que permitam monitorar os riscos ao *Compliance*;
- Garantir acesso aos normativos, conforme público de relacionamento;
- Garantir a gestão da ética por meio dos treinamentos específicos, ações de reforço, gestão de termos de aceite e compromisso, e de termo de esclarecimento, assim como demais atividades que se mostrarem necessárias;
- Acionar o Comitê de Ética e *Compliance* ou áreas de negócio para suportar a execução do Programa de *Compliance*, conforme a necessidade;
- Elaborar relatórios de acompanhamento que permitam aferir a eficácia das ações de *Compliance* e de gestão da ética.

5.3 INTERFACES COM AS DEMAIS ÁREAS E PROCESSOS DA EMPRESA

5.3.1 AUDITORIA INTERNA

- Informar à Área de *Compliance* os pontos que demandem melhorias em políticas, procedimentos de atuação de *Compliance*;
- Relatar a Área de *Compliance* sobre reincidências em pontos de auditoria para que se realize as análises sobre os riscos ao *Compliance*;
- Auxiliar nos processos de apuração de não conformidades e violações, por meio de informações específicas levantadas em auditorias que venham a ser solicitadas;
- Apoiar na apuração de relatos de desvios de conduta ou descumprimento de normas internas ou dispositivos legais que impactem no *Compliance* da Grupo RBA, sempre que for demandado pela Área de *Compliance*;
- Considerar os apontamentos e recomendações da Área de *Compliance* na definição do plano de auditoria e em sua respectiva execução, e;
- Auditar os processos e atividades executadas pela Área de *Compliance*.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

5.3.2 GENTE E GESTÃO

- Apoiar na identificação de treinamentos necessários à capacitação dos profissionais da Grupo RBA e auxiliar na elaboração do Plano de Treinamento;
- Analisar o Plano de Comunicação das ações de treinamento e reforço sobre *Ética e Compliance*, dando atenção à adequação das ações face aos diferentes públicos existentes;
- Realizar a logística necessária para a ocorrência dos treinamentos e ações de reforço, tais como comunicar o público alvo do treinamento, enviar os convites, preparar a lista de presença, garantir a assinatura do termo de aceite e compromisso e do termo de esclarecimento;
- Informar sobre alterações de cargos, funções e demais movimentações hierárquicas que impactem nas atividades de *Compliance*;
- Auxiliar nos processos de apuração de irregularidades, por meio do fornecimento de informações solicitadas ou demais requerimentos que forem efetuados, desde que estejam em conformidade com as normas/políticas internas e leis vigentes e aplicáveis;
- Atuar conjuntamente com o *Compliance* e áreas demandadas na análise dos desvios apurados e contribuir na decisão das medidas disciplinares a serem aplicadas;
- Analisar o perfil ético dos candidatos a trabalhar no Grupo RBA;
- Consultar o banco de dados de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs) no momento da contratação;
- Realizar o treinamento das novas pessoas contratadas sobre a cultura de *Compliance* existente na empresa e;
- Compartilhar informações relevantes com a Área de *Compliance*, advindas da Pesquisa de Clima, Entrevistas de Desligamento de Profissionais, Ciclos de Avaliação etc.

5.3.3 JURÍDICO

- Suportar com conhecimento técnico sobre a legislação aplicável ao negócio do Grupo RBA, principalmente em relação à corrupção e de conflito de interesses;
- Garantir a inserção de cláusulas contratuais, em linha com o Código de Conduta do Grupo RBA e Política Anticorrupção, e demais instrumentos de *Compliance* que se mostrem pertinentes;
- Divulgar leis, normas, regulamentos que impactem ao *Compliance*;
- Auxiliar nas apurações sobre não conformidade e desvios de conduta ou atitudes não conformes, sempre que for demandado, fornecendo informações solicitadas e respaldo jurídico necessário, quando não estiver envolvida no desvio;
- Atuar conjuntamente com a Área de *Compliance* na análise dos desvios apurados e contribuir na decisão das medidas disciplinares a serem aplicadas, sempre que for demandado, e;
- Garantir que as medidas disciplinares adotadas estejam rigorosamente dentro da lei.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

5.3.4 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- A área de Tecnologia da Informação deve auxiliar a Área de *Compliance* na apuração de desvio, garantindo a disponibilização das informações solicitadas.
- A área de Tecnologia também deve suportar a Área de *Compliance* com ferramentas para garantir a efetividade do Programa de *Compliance*.

5.3.5 SUPRIMENTOS

- A área de Suprimentos atuará, em conjunto com a Área de *Compliance*, na avaliação de Terceiros em relação a Gestão da Ética e *Compliance* e reputação dos Terceiros.
- A área de Suprimentos deve sinalizar à Área de *Compliance* quando houver Terceiros envolvidos em situações críticas de *Compliance* ou houver contratação de Pessoas Politicamente Expostas (PEPs), solicitando orientações para tais casos.

5.3.6 COMUNICAÇÃO

A área de Comunicação atuará em conjunto com a Área de *Compliance* na divulgação de normativos (internos e externos) relacionados à gestão da ética e *Compliance* no Grupo RBA. As responsabilidades da área de Comunicação são as seguintes:

- Participar da elaboração da estratégia de comunicação, bem como nas ações de reforço da cultura ética e de *Compliance*;
- Apoiar na execução dos treinamentos, sempre que demandada;
- Orientar a Área de *Compliance*, quando necessário, sobre comentários, divulgações ao público externo e;
- Alinhar a Área de *Compliance* sobre a divulgação externa de qualquer conteúdo com impactos potenciais ou posicionamento corporativo relacionado ao escopo do Programa de *Compliance*.

5.3.7 SEGURANÇA CORPORATIVA

- Informar à Área de *Compliance* os pontos que demandem melhorias em políticas, procedimentos relacionados aos processos da portaria e patrimonial;
- Relatar à Área de *Compliance* sobre reincidências de incidentes registrados no canal de monitoramento da Segurança Patrimonial, para que em conjunto sejam realizadas análises sobre os riscos;
- Auxiliar nos processos de apuração de não conformidades violações, fraudes, roubos e agressões, por meio de informações específicas levantadas em diligências que venham a ser solicitadas.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

5.3.8 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A área de Relações Institucionais deve encaminhar ao responsável pela Área de *Compliance* demandas e situações que possam gerar ou aparentar conflito de interesses no relacionamento com agentes ou funcionários públicos

5.3.9 GESTÃO DA QUALIDADE

- A área de Gestão da Qualidade deve disponibilizar os normativos atualizados da gestão da ética e *Compliance* no sistema de qualidade do Grupo RBA, garantindo o seu acesso aos profissionais.
- A área de Gestão da Qualidade também deve sinalizar à Área de *Compliance* sobre o vencimento da vigência da documentação disponibilizada.

5.3.10 DEMAIS INTERFACES

- Todas as áreas da empresa são responsáveis pela efetividade do Programa de *Compliance*.
- Estas deverão comunicar à Área de *Compliance* qualquer suspeita de irregularidade no cumprimento das normas internas e dispositivos legais aplicáveis aos negócios do Grupo RBA que impactem em riscos ao *Compliance*, tais como indícios de fraudes, de corrupção e de conflitos de interesse.

5.4 COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE

O Comitê de Ética e *Compliance* (“CEC”) é o órgão interno do Grupo RBA, responsável por suportar a execução do Programa de *Compliance*, direcionando a atuação da função da Área de *Compliance* para garantir a ética e *Compliance* da empresa.

É responsável por assessorar o Comitê de Auditoria na discussão e na tomada de decisões referentes aos riscos de *Compliance* da empresa, bem como suportar o Diretor Presidente no patrocínio e execução do Programa de *Compliance*.

O CEC tem, ainda, a responsabilidade de dirimir questões não contempladas na Política de *Compliance* e demais normativos da Gestão da Ética e *Compliance* do Grupo RBA, bem como direcionar a atualização dos normativos sempre que for necessário.

O detalhamento completo do escopo do CEC está contemplado no Regimento Interno do Comitê de Ética e *Compliance*.

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA	APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR
-------------------------------------	----------------------------------

	POLÍTICA DE COMPLIANCE	VERSÃO: 1
		VIGÊNCIA: 31/05/2021

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOR-COR-0053-REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE ("CEC") V.1

POL-COR-0037-POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO V.1

7. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração
01	-	<ul style="list-style-type: none"> • Acréscimo dos itens 4.5, 4.5, 4.6 e 4.7 • Alteração de "Compliance" para "Área de Compliance" • Alteração de "Comitê de Auditoria e Riscos" para "Comitê de Auditoria" • Alteração de "CEO – Presidente" para "Diretor Presidente" • Alteração de "Grupo RBA Alimentos" para "Grupo RBA" • Acréscimo de Documentos Relacionados
00	07/12/2020	Emissão de novo documento

ELABORADOR: ISABELLA OLIVEIRA SILVA

APROVADOR: JOSUE CORDEIRO JUNIOR